

“Idealist (idealista) conecta a la gente, organizaciones y recursos para ayudar a crear un mundo donde toda la gente pueda vivir su vida libre y digna.” ¡También es una manera genial para encontrar trabajo! Este tutorial le enseñará cómo navegar el sitio para buscar su carrera perfecta.

---

Vaya a <http://www.idealist.org>

En idealista es fácil bucar un trabajo,práctica u otro recurso. Empiece por dar clic en la flecha bajo “Search Type” (tipo de búsqueda).



Search type: ALL (dropdown arrow) | Enter keywords to get started: What? | Enter location: Where? | Advanced | SEARCH



Search type

- ALL
- ALL
- PEOPLE
- ORGANIZATIONS
- JOBS
- VOLUNTEER OPPS
- INTERNSHIPS
- EVENTS
- PROGRAMS
- RESOURCES

Ahora verá todos los tipos de recursos por los que puede buscar. La mayoría del tiempo usted estará buscando trabajos, pero también podría estar interesado en oportunidades como voluntario o una feria de trabajo, lo cual puede encontrar bajo eventos (EVENTS). En este ejemplo buscaremos un trabajo (JOB).

Ahora que hemos decidido buscar un trabajo, también podemos buscar palabras clave (“keywords”) como educación, administración o contaduría. Para este ejemplo, escribí “education” (educación). Siéntase libre de teclear lo que quiera.

También tiene que teclear su ubicación.

Haga clic en “SEARCH” (buscar)

The screenshot shows a search bar with four main sections: 'Search type' with a dropdown menu set to 'JOBS', 'Enter keywords to get started' with the text 'education', 'Enter location' with the text 'Boston, MA, US', and an 'Advanced' link. A green 'SEARCH' button is located on the right side of the bar.

### NARROW YOUR SEARCH

- › Jobs (x)
  - › Employment type
    - › Full time (203)
    - › Part time (33)
    - › Temporary (5)
    - › Contract (6)
  - › Education requirements
    - › No requirement (23)
    - › High School (12)
    - › 2-year degree (7)
    - › 4-year degree (171)
    - › Master's degree (25)
  - › Professional level
    - › - None - (91)
    - › Entry level (22)
    - › Professional (92)
    - › Managerial (29)
    - › Executive (4)
  - › Salary range (annual, U.S. \$)
    - › 20,000 - 30,000 (3)
    - › 30,000 - 40,000 (11)
    - › 40,000 - 50,000 (10)
    - › 50,000 - 60,000 (3)
    - › 60,000 - 70,000 (3)
    - (Show all)

Ahora podrá ver los resultados. A veces el ver muchos resultados puede ser abrumador. Por esta razón, tal vez querrá refinar su búsqueda. Idealist lo hace fácil para usted. Sólomente haga clic en cualquiera de las opciones a la izquierda y agregará estos artículos a su búsqueda.

Por ejemplo, si usted está buscando trabajo de tiempo completo, haga clic en “Full time.”

Si tiene una idea de cuánto dinero necesita ganar, también puede escoger eso aquí.

Recuerde que mientras más específico sea con sus parámetros búsqueda, menos resultados verá. Sería sabio empezar con una búsqueda general y después refinarla poco a poco.

Abajo está un ejemplo de la página de resultados de búsqueda de trabajo. Basado en mis criterios de búsqueda, encontré 238 resultados.

Ahora puede navegar por los resultados. No olvide que hay múltiples páginas. Puede saltar de página en página haciendo clic en los números de página.

The screenshot shows a job search interface with several filters at the top: Jobs, North America, United States, Massachusetts, Boston, and English. Below the filters, it displays "238 RESULTS". A "Sort by" dropdown is set to "Recently posted". On the right, there is a pagination control showing "Page: 1 2 3 4 5 6 7". Two job listings are visible:

- Staff Accountant - Job**  
Posted by: From the Top, Inc.  
Location: Boston, Massachusetts, United States  
Description: From the Top Inc. is a non-profit organization that encourages and celebrates the commitment of young people to music and the arts. Through our unique radio, television, web, and in school programming, we provide a platform for young artists to present themselves, share...  
Published on: August 10, 2011, 11:18 PM  
Last updated: August 10, 2011
- Teacher (ESOL) - Job**  
Posted by: 1199SEIU Funds  
Location: Boston, Massachusetts, United States  
Description: Part-time evening position (s) Starting September 2011 Locations: Boston Area and Brockton, MA Exciting

A grey callout box points to the first listing with the text: "Por cada trabajo verá la posición, la empresa, ubicación, descripción del puesto y fecha en que fue publicado y actualizado."

The detailed view of the "Staff Accountant" job listing includes the following information:

- Job Title:** Staff Accountant
- Posted on:** August 10, 2011
- Posted by:** From the Top, Inc.
- DESCRIPTION:** From the Top Inc. is a non-profit organization that encourages and celebrates the commitment of young people to music and the arts. Through our unique radio, television, web, and in school programming, we provide a platform for young artists to present themselves, share their passion, and develop into important cultural leaders. From the Top is an Equal Opportunity employer.
- Responsibilities:**
  - Perform general accounting duties
  - Record Accounts Payable to appropriate GL
  - Record Accounts Receivable to appropriate GL
  - Prepare and record general journal entries

Después de ver los resultados, haga clic en un trabajo que le interese.

Ahora verá una descripción más detallada del puesto en la sección principal de la página, así como las responsabilidades del trabajo y demás información importante.

A la derecha de la página usted verá un resumen del puesto que seleccionó. Esta es una buena manera de ver si usted podría ser un buen candidato para el puesto.

**LOCATION**

295 Huntington Avenue,  
Boston, Massachusetts,  
02115, United States

**DETAILS**

**Education requirements**  
2-year degree

**Languages needed**  
English

**Employment type**  
Full time

**Professional level**  
Professional

**Job function**  
Accounting and finance,  
Youth, Arts, Education,  
Administration

**Owner's areas of focus**  
Youth, Media, Arts, Education

Al navegar hacia abajo de la página, usted verá una descripción más detallada del puesto, así como los requisitos que busca la empresa en el candidato.

**Qualifications:**

- 2+ years experience in not-for-profit accounting or Bachelor's in Accounting or Business required
- Commitment to and understanding of our mission
- Excellent interpersonal, communication, and organizational skills required
- The ability to prioritize, multi-task, problem-solve, and work with minimal supervision required

Cuando las empresas enlistan los requisitos, normalmente enlistan todo lo que piensan. Pocas veces los aplicantes cumplen con todos los requisitos. Si está interesado en un puesto y cumple con algunos pero no todos los requisitos, ¡usted debe aplicar!

Si decide que este es el trabajo para usted navega abajo de la página y vea la sección "How To Apply" (cómo aplicar). Aquí encontrará las instrucciones de la empresa sobre cómo contactarlos. En este ejemplo, la empresa requiere que les mande una carta de presentación (cover letter) y currículum.

**HOW TO APPLY**

Contact: Send resume and cover letter to [jobs@fromthetop.org](mailto:jobs@fromthetop.org)