

Manual de gestió d'ofertes per a usuaris (candidats)

Borsa de Treball del Consell Comarcal de les Garrigues <https://borsa.ccgarrigues.com>

1. Objectiu del manual

Aquest manual descriu els procediments perquè els candidats puguin buscar ofertes de treball, aplicar filtres, inscriure's a les ofertes que els interessin i consultar l'estat de les seves candidatures.

2. A qui va dirigit

A totes les persones registrades com a candidats a la Borsa de Treball que vulguin buscar i inscriure's a ofertes de treball.

3. Requisits previs

- Disposar d'un navegador web actualitzat i connexió a Internet.
 - **Per consultar ofertes sense registre:** No cal estar registrat. Qualsevol persona pot veure la llista d'ofertes publicades al portal.
 - **Per inscriure's a una oferta:** Cal estar registrat i haver iniciat sessió com a candidat.
-

4. Procediment detallat pas a pas

4.1. Accedir al llistat d'ofertes

Les ofertes de treball es poden consultar **sense necessitat de registrar-se ni iniciar sessió**.

1. Obriu el navegador web i aneu a **<https://borsa.ccgarrigues.com>**.
2. La pàgina principal mostra directament la secció «Ofertes», amb el llistat de totes les ofertes actives.

Alternativament, podeu fer clic a «Ofertes» al menú superior per accedir-hi.



3. El llistat d'ofertes es presenta en una **taula** amb les columnes següents:

- **Publicació**
- **Oferta**
- **Població**
- **Empresa**

Publicació	Oferta	Població	Empresa	
13/04/2026	Oferta Educació i formació, formador adults	Borges Blanques (Les)	Empresa01	
26/11/2025	Desenvolupador web	Lleida	Empresa02	

Primer Anterior 1 Següent Últim

Mostra 15 registres

4.2. Filtrar ofertes

Els filtres apareixen a la part superior del llistat.

Filtrar per Població

4. Feu clic al desplegable «**Població**».
5. Escriviu les primeres lletres de la població que busqueu. El sistema mostrarà les opcions coincidents.
6. Seleccioneu la població desitjada. El llistat d'ofertes es filtrarà automàticament.
7. Per esborrar el filtre, feu clic a la «✕» dins del desplegable o seleccioneu una altra opció.

☐ Mostrar només les del meu interès

Població

Població

Borges Blanques (Les)
Borges del Camp (Les)

Categoria

Categoria

Mostrant del 1 al 2 d'un total de 2 registres

Cerca:

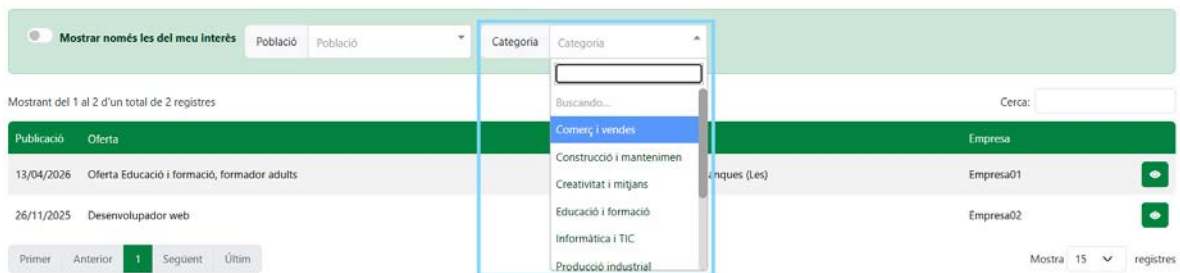
Publicació	Oferta	Població	Empresa	
13/04/2026	Oferta Educació i formació, formador adults	Borges Blanques (Les)	Empresa01	
26/11/2025	Desenvolupador web	Lleida	Empresa02	

Primer Anterior 1 Següent Últim

Mostra 15 registres

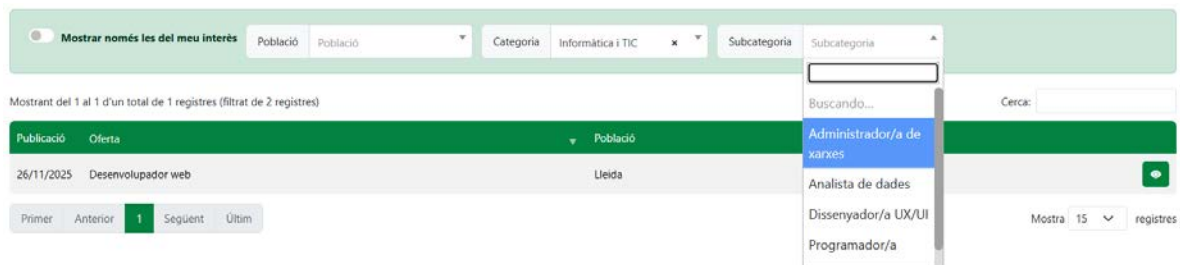
Filtrar per Categoria

8. Feu clic al desplegable «**Categoria**».
9. Escriviu o seleccioneu la categoria professional que us interessa (p. ex.: administració, hostaleria, construcció).
10. El llistat d'ofertes es filtrarà automàticament per mostrar només les ofertes de la categoria seleccionada.



Filtrar per Subcategoria

- Quan seleccioneu una **Categoria**, apareix automàticament un nou desplegable de «Subcategoria».



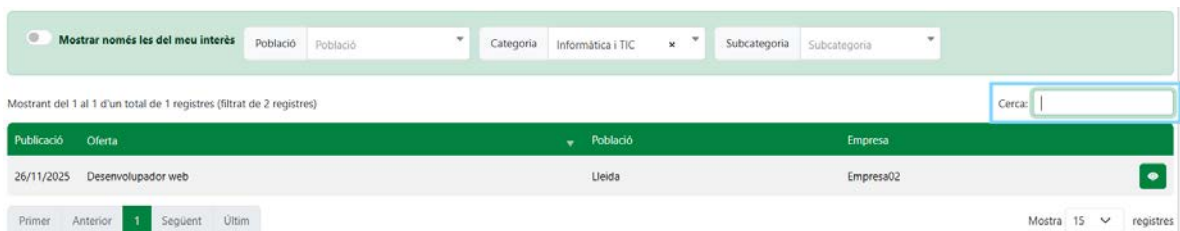
- Seleccioneu la subcategoria desitjada per afinar encara més la cerca.

Combinar filtres

- Podeu combinar **múltiples filtres** ahora (per exemple: Població = «Les Borges Blanques» + Categoria = «Hostaleria»). El llistat mostrarà només les ofertes que compleixin tots els criteris seleccionats.

Cercar per text

- Utilitzeu el camp de «Cerca» situat a la part superior dreta de la taula per buscar ofertes per paraules clau al títol o a qualsevol columna visible.



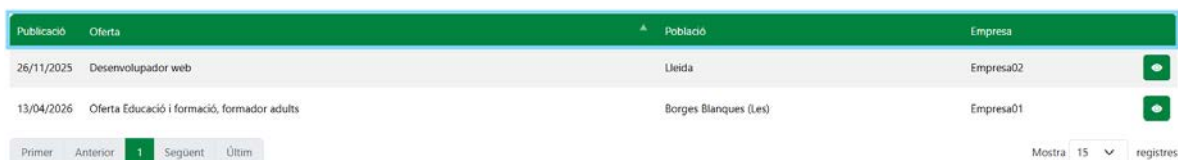
- Escriviu la paraula clau i els resultats es filtraran en temps real.

Restablir filtres

- Per esborrar tots els filtres i veure el llistat complet, elimineu les seleccions dels desplegables fent clic a la «x» de cada filtre.

4.3. Ordenar ofertes

17. Feu clic al **nom de la columna** per la qual voleu ordenar (Publicació, Oferta, Població o Empresa).



Publicació	Oferta	Població	Empresa
26/11/2025	Desenvolupador web	Lleida	Empresa02
13/04/2026	Oferta Educació i formació, formador adults	Borges Blanques (Les)	Empresa01

Primer Anterior 1 Següent Últim

Mostra 15 registres

18. El primer clic ordena de forma **ascendent** (A-Z o data més antiga primer).

19. Un segon clic ordena de forma **descendent** (Z-A o data més recent primer).

Nota: Per defecte, les ofertes es mostren ordenades per data de publicació de més recent a més antiga.

4.4. Consultar el detall d'una oferta

20. Feu clic al **títol de l'oferta** o al botó de **veure** (icona de l'ull ) a la columna de la dreta.



Publicació	Oferta	Població	Empresa	Veure
26/11/2025	Desenvolupador web	Lleida	Empresa02	
13/04/2026	Oferta Educació i formació, formador adults	Borges Blanques (Les)	Empresa01	

Primer Anterior 1 Següent Últim

Mostra 15 registres

21. S'obrirà la fitxa completa de l'oferta, que pot incloure:

- **Títol** del lloc de treball
- **Empresa** que publica l'oferta
- **Població** del lloc de treball
- **Data de publicació**
- **Categoria i subcategoria** professionals
- **Descripció** detallada del lloc
- **Requisits** formatius i professionals
- **Condicions** laborals (jornada, contracte, salari, etc.)

4.5. Inscriure's a una oferta

Per inscriure's a una oferta cal estar **registrat i haver iniciat sessió**.

22. Si no heu iniciat sessió, feu-ho prèviament a <https://borsa.ccgarrigues.com/login>.

23. Accediu a la fitxa de l'oferta que us interessa (vegeu punt 4.4).

24. Localitzeu el botó «**Inscriure's**», a la fitxa de l'oferta.



25. Feu clic al botó per confirmar la vostra inscripció.

26. La plataforma mostrarà un missatge de confirmació indicant que us heu inscrit correctament a l'oferta.

Important: Quan us inscriviu a una oferta, l'empresa podrà accedir al vostre perfil de candidat (dades personals, formació, experiència, CV).

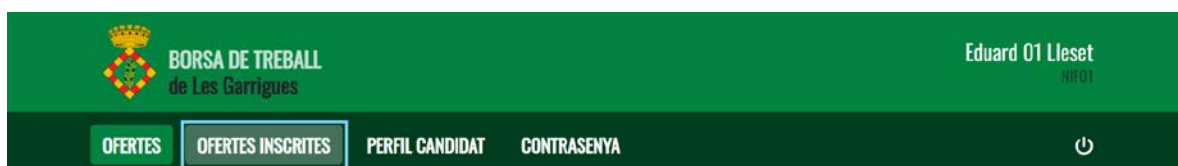
Consell: Abans d'inscriure-us, assegureu-vos que el vostre perfil estigui actualitzat i que teniu el CV pujat per donar la millor imatge professional.

4.6. Consultar l'estat de les candidatures

Per veure a quines ofertes us heu inscrit i quin és l'estat de cada candidatura:

27. Inicieu sessió i accediu al vostre panell personal.

28. Localitzeu al menú l'opció «**Ofertes inscrites**».



29. Es mostrarà la llista d'ofertes a les quals us heu inscrit, amb la informació següent per a cada candidatura:

- **Oferta:** Títol de l'oferta
- **Empresa:** Nom de l'empresa
- **Data d'inscripció:** Quan us va inscriure
- **Estat:** Estat actual de la candidatura (p. ex.: pendent, en procés, seleccionat, descartat)

Publicació	Inscripció	Oferta	Població	Empresa	
26/11/2025	26/11/2025	Desenvolupador web	Lleida	Empresa02	•
13/04/2026	13/04/2026	Oferta Educació i formació, formador adults	Borges Blanques (Les)	Empresa01	•

Primer Anterior 1 Següent Últim

Mostra 15 registres

30. Feu clic sobre una candidatura per veure'n els detalls o l'oferta completa.

Nota: L'estat de la candidatura pot ser actualitzat per l'empresa. Consulteu les vostres candidatures regularment per estar al dia.

4.7. Exportar dades i informes

El panell d'administració permet exportar dades per a la seva anàlisi.

31. A les seccions d'ofertes, empreses o candidats, cerqueu els botons d'**exportació** a la part superior de la taula.



32. Seleccioneu el format d'exportació desitjat:
 - **PDF**
33. Les dades exportades poden servir per elaborar informes d'activitat del servei.