

Портал Работа в России

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
ЛИЧНОГО КАБИНЕТА НА ПОРТАЛЕ «РАБОТА В РОССИИ»**

На 72 листах

Инв.№ подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

История изменений

Дата	Версия	Описание	Автор
7.09.2015	0.1	Документ создан	Попова О.В.
30.09.2015	0.2	Добавлен функционал сложного работодателя	Попова О.В.
24.11.2015	0.3	Изменен процесс регистрации Изменен процесс поиска и отображения результатов поиска головной организации при создании заявки на присоединение Реализовано скрытие информации о структуре организации Добавлена отправка письма-оповещения об отклике на вакансию на e-mail работодателя	Попова О.В.

СОДЕРЖАНИЕ

ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	2
СОДЕРЖАНИЕ	3
ТЕРМИНЫ И АББРЕВИАТУРЫ	4
ВВЕДЕНИЕ	5
1 НАЗНАЧЕНИЕ ПОДСИСТЕМЫ «ЛК РАБОТОДАТЕЛЯ»	6
2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	7
3 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА РЕГИСТРАЦИИ РАБОТОДАТЕЛЯ	8
3.1 РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В КАЧЕСТВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ	8
3.1.1 Подтверждение регистрации пользователя	11
3.2 РЕГИСТРАЦИЯ КОМПАНИИ НА ПОРТАЛЕ	13
3.2.1 Регистрация компании, имеющей ОГРН (ОГРНИП)	13
3.2.2 Регистрация компании без ОГРН	16
4 ОСНОВНОЙ ФУНКЦИОНАЛ В ЛК РАБОТОДАТЕЛЯ	19
4.1 ПУНКТ МЕНЮ «КОМПАНИЯ»	19
4.1.1 Присоединение компании к вышестоящей компании	22
4.1.2 Рассмотрение заявки на присоединение	25
4.1.3 Редактирование связи с присоединенной компанией и отсоединение нижестоящей компании	27
4.1.4 Страница «Редактирование информации о компании»	28
4.1.5 Список вакансий компании	31
4.1.6 Роли пользователей в ЛК работодателя и управление пользователями, привязанными к компании	32
4.2 ПАНЕЛЬ НАВИГАЦИИ ПО ЛК НИЖЕСТОЯЩИХ КОМПАНИЙ	34
4.3 НАСТРОЙКА УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ	36
4.4 СТРАНИЦА «ВАКАНСИИ КОМПАНИИ»	37
4.5 ПОИСК РЕЗЮМЕ	39
4.5.1 Поиск по названию резюме	39
Рис. 39. ПОИСКОВАЯ СТРОКА ДЛЯ ПОИСКА РЕЗЮМЕ	39
4.5.2 Поиск по поисковым критериям	39
4.5.3 Просмотр найденной выборки резюме	41
4.5.4 Просмотр резюме соискателя и создание приглашения	42
4.6 ДОБАВЛЕНИЕ ВАКАНСИИ	44
4.6.1 Конструктор вакансии	45
4.6.2 Редактирование вакансии	49
4.7 СТРАНИЦА «МОИ ВАКАНСИИ»	50
4.8 СТРАНИЦА «ОТКЛИКИ И ПРИГЛАШЕНИЯ»	51
4.9 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПОРТАЛА	54
4.9.1 Новости Портала	54
4.9.2 Помощь по работе с Порталом	55
4.9.3 Каталог государственных сайтов	56
4.9.4 Карта привлекательности регионов	58
4.9.5 Вакансии в регионе. Поиск вакансий	61
4.9.6 Обратная связь с администрацией сайта и с тех. поддержкой	67

Термины и аббревиатуры

Термины и аббревиатуры	Описание
ЛК работодателя	Личный кабинет работодателя
ЛК соискателя	Личный кабинет соискателя
Модерация	Проверка модераторами Портала размещаемых данных на соответствие их законодательству и этическим нормам.
ПРР	Портал «Работа в России»
Роструд	Федеральная служба по труду и занятости
СЗН	Служба занятости населения
ЦЗН	Центр занятости населения

Введение

Данный документ относится к проекту «Портал «Работа в России»». Инструкция предназначена для корректной работы в ЛК работодателя на Портале «Работа в России».

1 Назначение подсистемы «ЛК работодателя»

Подсистема «Личный кабинет Работодателя» предназначена для управления вакансиями и учетными записями авторизированных работодателей на сайте Роструда и должна обеспечивать выполнение следующих функций:

- регистрация работодателя
- авторизация работодателя
- редактирование информации о компании
- настройка учетной записи
- управление структурой компании
- управление пользователями
- создание и редактирование вакансий компании (конструктор вакансий)
- поиск резюме
- просмотр откликов соискателей на вакансии компании
- создание приглашений соискателям на вакансии компании

2 Подготовка к работе

Для начала работы необходимо запустить интернет-обозреватель и в его адресной строке ввести интернет-адрес портала «Работа в России». На экране отобразится окно с главной страницей портала. Чтобы на экране отразилась функциональность работодателя, необходимо нажать на ссылку "Работодателям, ищущим работу". Внешний вид главной страницы для работодателя приведен на Рис. 1.

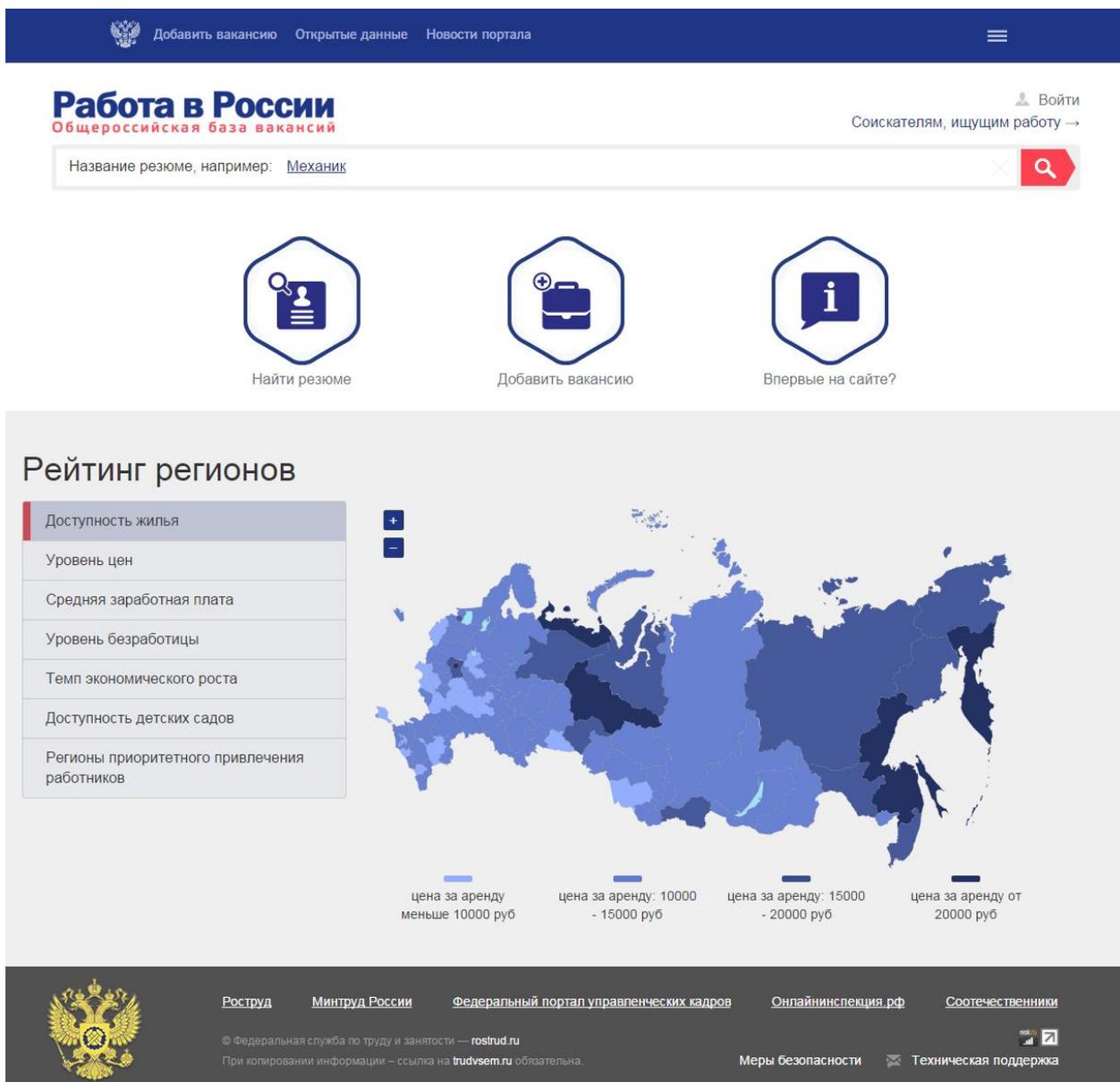


Рис. 1. Главная страница портала «Работа в России»

3 Описание процесса регистрации работодателя

3.1 Регистрация пользователя в качестве работодателя

Для регистрации работодателя на портале «Работа в России» необходимо перейти по ссылке «Войти» в правом верхнем углу портала см. Рис. 2.

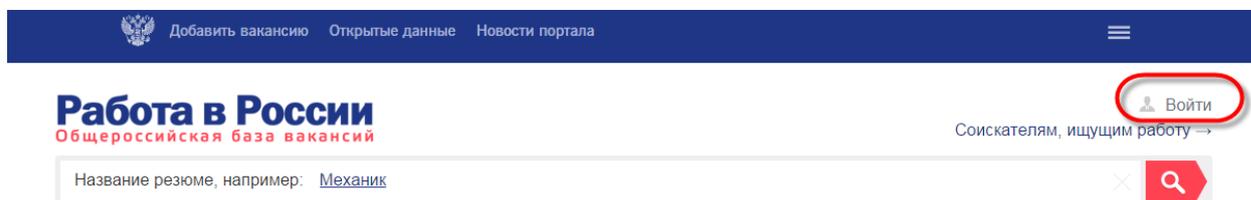


Рис. 2. Главная страница портала. Переход в Личный кабинет.

При нажатии на ссылку «Войти» на экране отразится страница входа для работодателей см. Рис. 3.

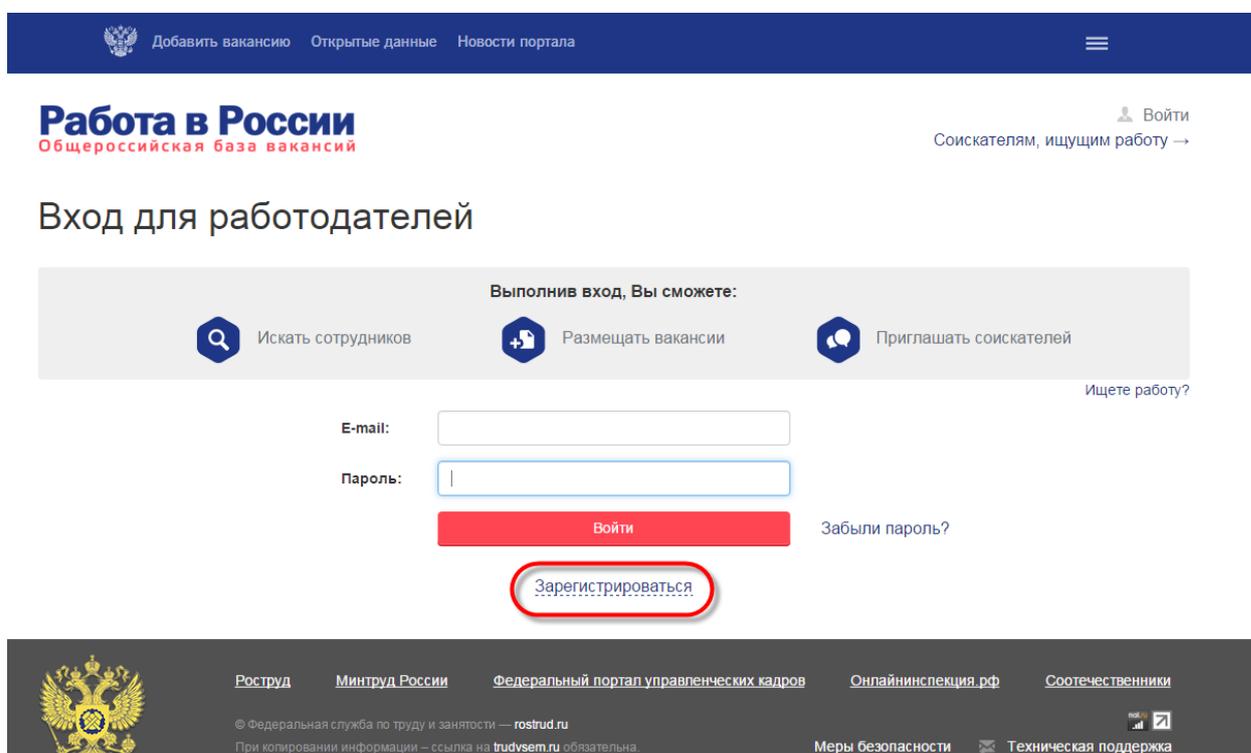


Рис. 3. Страница регистрации/авторизации пользователя

Для регистрации в качестве работодателя необходимо на странице входа для работодателей перейти по ссылке «Зарегистрироваться.» На экране отразится форма регистрации, состоящая из двух блоков: Личные данные и Данные работодателя (информация о компании) см. Рис. 4

Добавить вакансию Открытые данные Новости портала

Работа в России
Общероссийская база вакансий

Войти
Соискателям, ищущим работу →

Вход для работодателей

Выполнив вход, Вы сможете:

- Искать сотрудников
- Размещать вакансии
- Приглашать соискателей

Ищете работу?

E-mail:

Пароль:

[Войти](#) [Забыли пароль?](#)

[Зарегистрироваться](#)

Личные данные

E-mail:
E-mail используется в качестве входа на портал

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Введите пароль:

Повторите пароль:

Данные работодателя [Нет ОГРН?](#)

ОГРН или ОГРНИП:

ИНН:

КПП:

Наименование организации:
Полное юридическое наименование организации, ФИО для ИП

Внимание! После регистрации на указанный почтовый адрес Вам будет выслано письмо для подтверждения регистрации

[Зарегистрироваться](#)

Регистрируясь на портале вы подтверждаете, что ознакомились с политикой в отношении обработки персональных данных, а также согласны на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ.

Роструд Минтруд России Федеральный портал управленческих кадров Онлайнинспекция.рф Соотечественники

© Федеральная служба по труду и занятости — rostrud.ru
При копировании информации — ссылка на trudsem.ru обязательна.

Меры безопасности Техническая поддержка

Рис. 4. Блок ввода данных о регистрации в режиме работодателя

Пользователю необходимо заполнить все поля блока «Личные данные». Поля блока «Данные работодателя» заполняются согласно учредительным документам. В случае если пользователь регистрирует работодателя без ОГРН, надо воспользоваться ссылкой «Нет ОГРН?». Описание полей:

- «Логин» - обязательное поле, e-mail пользователя: заполните поле значением вашего корпоративного e-mail по формату [XX@XX.XX](#).
- «Фамилия», «Имя» - обязательные текстовые поля
- "Отчество" - необязательное текстовое поле
- «Введите пароль», «Подтвердите пароль» - обязательные поля: пароль должен быть длиной не менее 8 символов и включать в себя символы не менее чем двух типов (большие латинские буквы, маленькие латинские буквы, цифры). Значения в данных полях должны совпадать
- «ОГРН или ОГРНИП», «ИНН», «КПП» – данные согласно учредительным документам компании
- «Наименование компании» - полное юридическое наименование организации или ФИО для ИП.

После заполнения всех полей формы надо нажать кнопку .

. Система выдает на экран окно со следующим содержанием Рис. 5

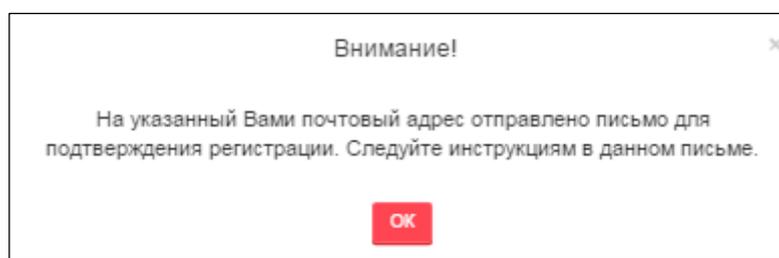


Рис. 5. Сообщение об отправке письма для подтверждения регистрации

Содержание письма следующее:

Уважаемый клиент!

Вы получили это письмо в связи с запросом на регистрацию в системе.

Чтобы подтвердить регистрацию, перейдите по ссылке [<ссылка>](#).

Если ссылка не открывается, скопируйте ее и вставьте в адресную строку браузера.

Сообщение сгенерировано автоматически.

С уважением,

Портал "Работа в России"

Пользователь открывает письмо с подтверждением регистрации и по ссылке для подтверждения регистрации переходит на страницу авторизации..

На странице авторизации необходимо заполнить поля «Логин», «Пароль» данными, указанными при регистрации и нажать кнопку «Войти».

После нажатия кнопки «Войти», система авторизует пользователя и выводит на экран главную страницу Портала (см. рис. Рис. 6).

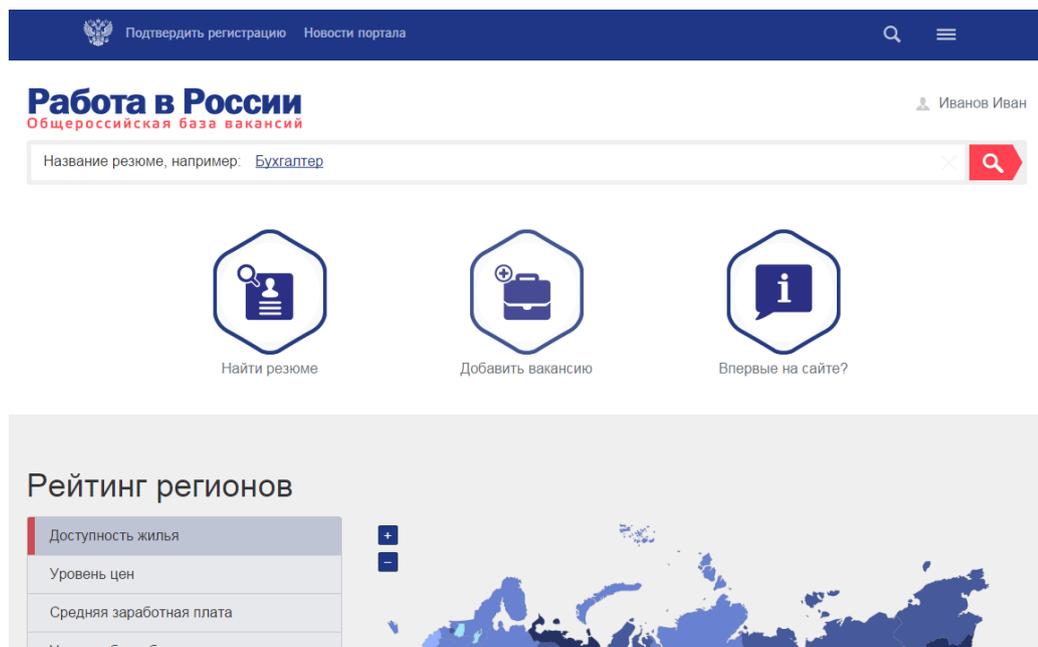


Рис. 6. Главная страница Портала

3.1.1 Подтверждение регистрации пользователя

Если пользователь является сотрудником уже зарегистрированной на Портале компании, ему при подтверждении регистрации необходимо привязаться к этой компании. Для этого пользователю после авторизации на Портале надо выбрать пункт «Подтвердить регистрацию» в главном меню. Затем на открывшейся странице пользователю надо перейти по ссылке «Привязаться к зарегистрированной компании» и нажать кнопку «Далее» (Рис. 7).

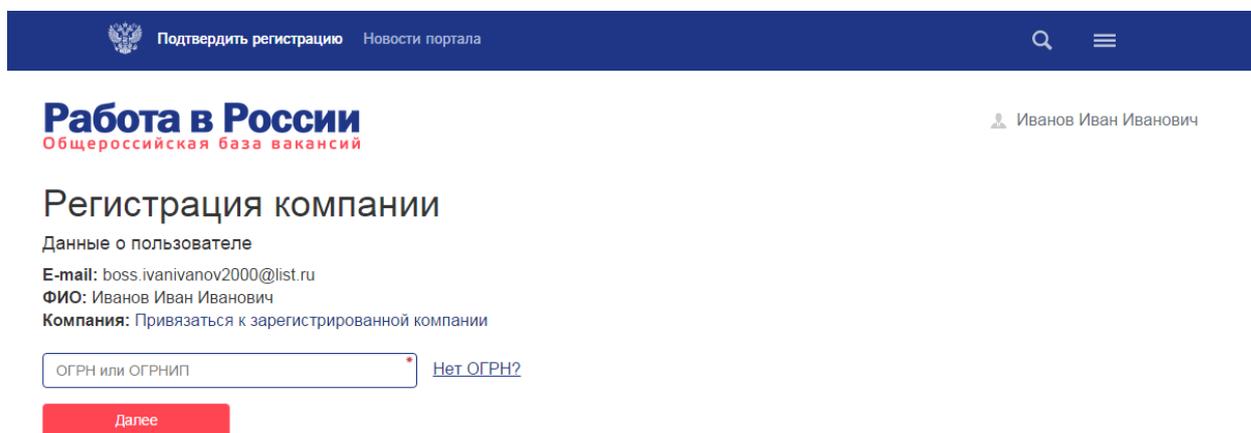


Рис. 7. Страница регистрации компании

На открывшейся странице «Управление учетной записью» пользователю надо нажать «Отправить заявку» и в появившейся поисковой строке ввести название, ОГРН, ИНН или КПП компании, сотрудником которой является пользователь. При выборе пользователем компании администратору и/или владельцу этой компании придет заявка на привязку пользователя к компании. Заявка пользователя получит статус «Ожидает подтверждения» (см. Рис. 8 и Рис. 9).



Внимание! - Пока заявка имеет статус «Ожидает подтверждения» пользователь может отказаться от привязки к данной компании с помощью кнопки . После рассмотрения и одобрения заявки пользователь может отвязаться от компании на странице «Управление учетной записью» (см. п. 4.3).

Управление учетной записью

Привязан к компании

Отправить заявку 

Поиск по названию, ОГРН, ИНН или КПП



ФИЛИАЛ ОАО СБЕРБАНК РОССИИ ИСИЛЬКУЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ 8634 Омская область, Омский район, Зеленое Поле деревня, Южный квартал, 543

Личные данные

Фамилия
Иванов

Имя
Иван

Отчество
Иванович

Смена пароля

Текущий пароль Новый пароль Повторите

Рис. 8. Отправка заявки для привязки к компании

Управление учетной записью

Привязан к компании

ФИЛИАЛ ОАО СБЕРБАНК РОССИИ ИСИЛЬКУЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ 8634 

ОЖИДАЕТ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ

Личные данные

Фамилия
Иванов

Имя
Иван

Отчество
Иванович

Смена пароля

Текущий пароль Новый пароль Повторите

Рис. 9. Заявка на привязку отправлена, ожидает подтверждения

Когда заявка будет обработана и одобрена, регистрация пользователя будет завершена, откроется главная страница Портала, где будет доступен весь функционал для работодателя. При этом пользователю на e-mail, указанный при регистрации будет отправлено письмо следующего содержания:

Здравствуйтесь,

Ваша заявка на присоединение к компании «ФИЛИАЛ ОАО СБЕРБАНК РОССИИ ИСИЛЬКУЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ» одобрена

Для перехода в профиль Вашей компании перейдите по ссылке: <https://trudvsem.ru/auth/manager/company>

С уважением, служба поддержки портала «Работа в России».

3.2 Регистрация компании на Портале

Для подтверждения регистрации пользователю надо перейти на страницу «Регистрация компании» с помощью пункта меню «Подтвердить регистрацию».

На данной странице пользователь может перейти к созданию заявки на привязку к уже зарегистрированной на Портале компании (подробно описано в п. 3.1.1 «Подтверждение регистрации пользователя» данной Инструкции) или зарегистрировать свою компанию.

При регистрации на сайте новой компании пользователь автоматически будет привязан к этой компании, и ему автоматически будет назначена роль владельца компании (п. 4.1.6.1)

Регистрация компании различается в зависимости от категории работодателя:

- компании, имеющие ОГРН;
- иностранные компании без ОГРН (регистрируются по ИНН);
- физические лица – резиденты без ОГРН.

3.2.1 Регистрация компании, имеющей ОГРН (ОГРНИП)

Форма регистрации компании по ОГРН или ОГРНИП представлена на Рис. 10. После заполнения поля «ОГРН» согласно учредительным документам, пользователь нажимает кнопку «Далее». Система производит проверку правильности введенного ОГРН и **наличия уже зарегистрированных ЮЛ по введенному ОГРН.**

В случае неправильного ОГРН отображается сообщение «Введите корректный ОГРН».

В случае если ЮЛ с введенным пользователем ОГРН уже зарегистрировано на портале, система предложит ввести данные структурного подразделения, найденного ЮЛ.

3.2.1.1 Выбор варианта регистрации компании

Если на портале ЮЛ с введенным пользователем ОГРН не зарегистрировано, система предложит выбрать вариант регистрации компании на портале: юридическое лицо или структурное подразделение.

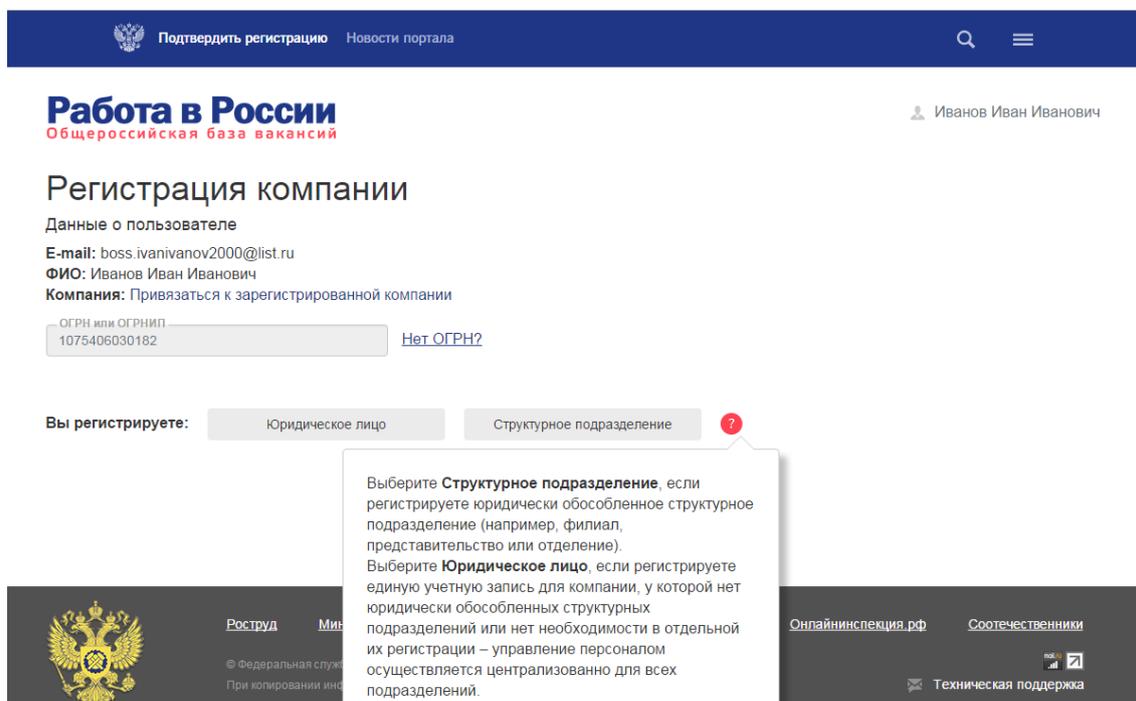
Выберите **Структурное подразделение**, если регистрируете юридически обособленное структурное подразделение (например, филиал, представительство или отделение).

Выберите **Юридическое лицо**, если регистрируете единую учетную запись для компании, у которой нет юридически обособленных структурных подразделений или нет необходимости в отдельной их регистрации – управление персоналом осуществляется централизованно для всех подразделений.



The screenshot shows the top navigation bar with the Russian coat of arms, "Подтвердить регистрацию" (Confirm registration), and "Новости портала" (Portal news). The main header features the "Работа в России" (Work in Russia) logo and the text "Общероссийская база вакансий" (All-Russian vacancy database). The user's name "Иванова Мария Ивановна" is displayed. The page title is "Регистрация компании" (Company registration). Below the title, user details are shown: "Данные о пользователе" (User data), "E-mail: mari.test.ivanova@mail.ru", and "ФИО: Иванова Мария Ивановна". A text input field for "ОГРН или ОГРНИП" (OGRN or OGRNIP) is empty, with a "Нет ОГРН?" (No OGRN?) link next to it. A red "Далее" (Next) button is at the bottom.

Рис. 10 – Регистрация компании по ОГРН



This screenshot shows the same registration form as Figure 10, but with the "ОГРН или ОГРНИП" field filled with "1075406030182" and the "Нет ОГРН?" link. Below the input field, there are two buttons: "Юридическое лицо" (Legal entity) and "Структурное подразделение" (Structural department). The "Структурное подразделение" button is highlighted with a red question mark icon. A tooltip box is open over this button, containing the following text: "Выберите **Структурное подразделение**, если регистрируете юридически обособленное структурное подразделение (например, филиал, представительство или отделение). Выберите **Юридическое лицо**, если регистрируете единую учетную запись для компании, у которой нет юридически обособленных структурных подразделений или нет необходимости в отдельной их регистрации – управление персоналом осуществляется централизованно для всех подразделений." The bottom of the page features the Russian coat of arms, the text "Роструд Минтруд" (Rosstat Mintrud), "© Федеральная служба При копировании информации" (© Federal Service When copying information), "Онлайн-инспекция.рф" (Online inspection.rf), "Соотечественники" (Expatriates), and "Техническая поддержка" (Technical support).

Рис. 11. Выбор категории регистрируемой компании

После выбора варианта регистрации компании пользователю необходимо заполнить данные об организации. Поля, отмеченные * являются обязательными для заполнения, поле «ОГРН» предзаполнено и редактироваться не может (Рис. 12). В форме для категории «Структурное подразделение» добавляются два обязательных поля: ИНН и КПП. После заполнения всех полей пользователю надо нажать кнопку «Подтвердить регистрацию».

Данные об организации

ОГРН
1075406030182

ИНН *

Полное юридическое наименование организации *

Краткое наименование организации *

Контактные данные компании *

boss.ivanivanov2000@list.ru, Иванов Иван Иванович

р

Адрес веб сайта

Регион
г. Москва *

Район, населенный пункт, улица *

Номер дома, корпус, строение *

Подтвердить регистрацию Отмена

Рис. 12. Заполнение данных о компании для регистрации юридического лица

Данные, введенные по компании, должны пройти проверку по реестру компаний ФНС и, по окончании проверки пользователю будет отправлено письмо на e-mail, указанный при регистрации.

При отказе в регистрации компании в письме будет указана причина отказа и ссылка на страницу «Регистрация компании» для повторной регистрации (Рис. 13).

Здравствуйте,

Подтверждение Вашей компании «ООО Софт» завершено не успешно по причине:
причина.

Пожалуйста, пройдите заново процедуру регистрации работодателя, при заполнении регистрационных данных учитывайте комментарии из причины отказа.

Повторно привязать компанию можно здесь:

<https://trudvsem.ru/auth/manager/company/confirm>

С уважением, служба поддержки портала «Работа в России».

Рис. 13. Уведомление об отказе в регистрации компании

3.2.2 Регистрация компании без ОГРН

Иностранные компании или физические лица, не имеющие ОГРН, проходят регистрацию по ИНН. Для регистрации компании, не имеющей ОГРН, пользователю на странице регистрации компании надо нажать на ссылку «Нет ОГРН?» (Рис. 7)

Регистрация иностранной компании

При регистрации иностранной компании пользователю надо ввести ИНН по учредительным документам и нажать кнопку «Далее». Система производит проверку правильности ввода ИНН.

После проверки правильности ИНН система предложит выбрать вариант регистрации компании: юридическое лицо или структурное подразделение и ввести данные об организации в предложенной форме (подробно см. п. 3.2.1.1). После выбора варианта регистрации компании пользователю необходимо заполнить данные об организации. Поля, отмеченные * являются обязательными для заполнения, поле «ИНН» предзаполнено и редактироваться не может (Рис. 14). В форме для структурного подразделения добавляется обязательное поле «КПП». После заполнения всех полей пользователю надо нажать кнопку «Подтвердить регистрацию».

Данные об организации

ИНН
9909032292

Полное юридическое наименование организации

Краткое наименование организации

Контактные данные компании

boss.ivanivanov2000@list.ru, Иванов Иван Иванович

р

Адрес веб сайта

Регион
г. Москва

Район, населенный пункт, улица
Район, населенный пункт, улица

Номер дома, корпус, строение

Подтвердить регистрацию Отмена

Рис. 14. Заполнение данных об иностранной компании

Данные об организации должны пройти проверку по реестру компаний ФНС и по окончании проверки пользователю будет отправлено письмо на e-mail, указанный при регистрации.

При отказе в регистрации компании в письме будет указана причина отказа и ссылка на страницу «Регистрация компании» для повторной регистрации.

Регистрация физического лица

Для регистрации физического лица (например, юристы частной практики) пользователю надо ввести свой ИНН и нажать кнопку «Далее». После проверки правильности введенного ИНН пользователю надо заполнить форму с данными о физическом лице. Поля, отмеченные * являются обязательными для заполнения, поле «ИНН» предзаполнено и редактироваться не может (Рис 15). После заполнения формы пользователю надо нажать кнопку «Подтвердить регистрацию».

Данные об организации

ИНН
526317984689

ФИО полностью

Контактные данные компании

← → 👁 **B** *I* U ☰ ☷ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☾ ☿ ♁ ♃ ♄ ♅ ♆ ♇ ♈ ♉ ♊ ♋ ♌ ♍ ♎ ♏ ♐ ♑ ♒ ♓

boss.ivanivanov2000@list.ru, Иванов Иван Иванович

р

Адрес веб сайта

Регион

г. Москва

Район, населенный пункт, улица

Район, населенный пункт, улица

Номер дома, корпус, строение

Подтвердить регистрацию

Отмена

Рис 15. Данные о физическом лице

Введенные данные о физическом лице должны пройти проверку и по окончании проверки пользователю будет отправлено письмо на e-mail о подтверждении регистрации компании, указанный при регистрации.

При отказе в регистрации компании в письме будет указана причина отказа и ссылка на страницу «Регистрация компании» для повторной регистрации.

4 Основной функционал в ЛК работодателя

После регистрации и авторизации на портале в качестве работодателя пользователь попадает на главную страницу ЛК работодателя своей компании.

Внешний вид главной страницы в ЛК работодателя представлен на Рис. 16. Главная страница состоит из нескольких блоков:

- Меню главной страницы
- Блок простого поиска резюме
- Ссылка на функцию «Найти резюме»
- Ссылка на функцию «Добавить вакансию»
- Ссылка на информационную страницу «Впервые на сайте?»
- Блок карты привлекательности регионов с параметрами привлекательности

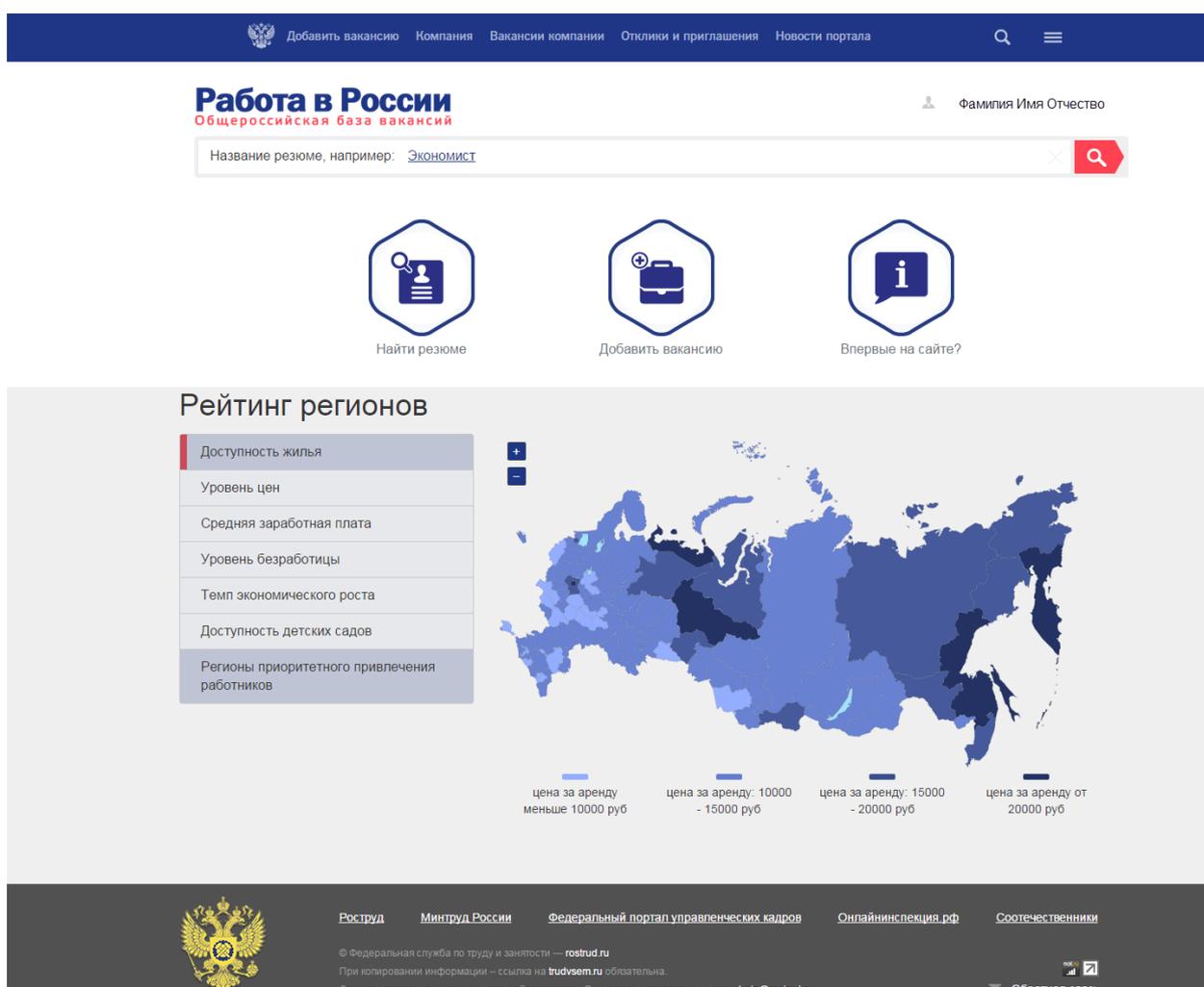


Рис. 16. Главная страница ЛК работодателя

4.1 Пункт меню «Компания»

Страница «Компания» состоит из нескольких информационных блоков:

- основная информация о компании работодателя: логотип, название, сфера деятельности, описание, сайт, e-mail
- ссылка на страницу «Редактирование профиля компании»
- ссылка на страницу «Управление пользователями»
- вакансии компании (с группировкой вакансий по сферам деятельности)
- структура компании: вышестоящая компания (с возможностью подать заявку для присоединения к вышестоящей компании), филиалы и дочерние компании (с возможностью перехода в ЛК филиалов и дочерних компаний)
- заявки на присоединение с возможностью просмотра и обработки заявок .

Блоки «Структура компании» и «Заявки на присоединение» отображаются только в случае, если пользователь относится к сложным работодателям, т.е. компания имеет разветвленную структуру.

Блок «Заявки на присоединение» содержит список компаний, направивших заявки на присоединение к текущей компании и ожидающих рассмотрения. Компании отображаются списком ссылок, по клику на ссылку открывается страница «Заявка на присоединение» с данными соответствующей компании.

Если компаний, ожидающих рассмотрения заявки нет, весь блок «Заявки на присоединение» не отображается на странице.

Внешний вид страницы представлен на Рис. 17.



ООО "Новый Генератор"

Кадровое агентство

Предоставляются все соцгарантии согласно ТК РФ (ежегодный оплачиваемый отпуск, ОМС, оплата больничных и командировочных, оплата проезда в отпуск); негосударственное пенсионное обеспечение, добровольное мед страхование; предоставление спецдежды; интересная корпоративная жизнь и спортивные мероприятия; обеспечение непрерывного профессионального развития (программа наставничества, обучение); работа на современном оборудовании с использованием новейших информационных технологий.

compranymail.ru company@compranymail.ru

ОАО РЖД было учреждено постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2003 года № 585. Создание компании стало итогом первого этапа реформирования железнодорожной отрасли в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18 мая 2001 года № 384. Миссия компании состоит в удовлетворении рыночного спроса на перевозки, повышении эффективности деятельности, качества услуг и глубокой интеграции в евро-азиатскую транспортную систему. Главные цели деятельности общества - обеспечение потребностей государства, юридических и физических лиц в железнодорожных перевозках, работах и услугах, оказываемых железнодорожным транспортом, а также извлечение прибыли. Стратегические цели компании: -увеличение масштаба транспортного бизнеса; -повышение производственно-экономической эффективности; -повышение качества работы и безопасности перевозок;

Редактировать профиль Управление пользователями

Вакансии компании

- Высший менеджмент (1)
- Информационные технологии (2)
- Консалтинг, стратегическое развитие, управление (21)
- (профессиональная область не указана) (103)

Структура

Вышестоящая компания
Заявка на присоединение

Филиалы

Центрально-Черноземный банк	Воронежская обл., г.Воронеж, ул.9 Января д.28
Уральский банк	Свердловская обл., г.Екатеринбург, ул.Мальшева д.31в
Байкальский банк	Иркутская обл., г.Иркутск, ул.Депутатская д.32
Восточно-Сибирский банк	Красноярский край, г.Красноярск, пр-т Свободный д.46
Северо-Восточный банк	Магаданская обл., г.Магадан, ул.Пушкина д.11/11

Дочерние компании

ООО «Сбербанк Инвестиции»	Воронежская обл., г.Воронеж, ул.9 Января д.28
ООО «Сбербанк Капитал»	Свердловская обл., г.Екатеринбург, ул.Мальшева д.31в
ООО «Управляющая компания Сбербанка»	Иркутская обл., г.Иркутск, ул.Депутатская д.32

Заявки на присоединение

ООО «Сбербанк Капитал»	Иркутская обл., г.Иркутск, ул.Депутатская д.32
------------------------	--

Новости компании

Рис. 17 – Страница «Компания»

4.1.1 Присоединение компании к вышестоящей компании

Для присоединения компании к вышестоящей компании пользователю надо в блоке «Вышестоящая компания» воспользоваться ссылкой «Заявка на присоединение». По нажатию этой ссылки откроется страница «Создание заявки на присоединение», на которой пользователь может произвести поиск через ввод названия, ОГРН, ИНН или КПП компании, к которой надо присоединиться, в поисковую строку (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).



Создание заявки на присоединение

Поиск по названию, ОГРН, ИНН или КПП

Рис. 18. Создание заявки на присоединение. Поиск компании

В случае если по заданным критериям поиска не найдена ни одна компания, отображается сообщение «Компания не найдена. Попробуйте изменить критерии поиска» (Рис. 19). При переходе по ссылке «[критерии поиска](#)» происходит переход в поисковую строку для изменения критериев поиска.



Создание заявки на присоединение ?

Поиск по названию, ОГРН, ИНН или КПП

Компания не найдена. Попробуйте изменить [критерии поиска](#).

Рис. 19. По заданным параметрам поиска компания не найдена

В случае если найдено больше 10 компаний, то на странице отображаются первые 10 компаний, а под ними надпись-ссылка "Показать еще". После нажатия ссылки «Показать еще» к отображаемым результатам добавляется еще 10 строк под ними опять надпись-ссылка «Показать еще». Максимальное количество компаний по умолчанию – 200. В случае если найдено больше 200 компаний появляется надпись-ссылка «Найдено больше 200 компаний. Попробуйте уточнить критерии поиска». При переходе по ссылке «критерии поиска» происходит переход в строку ввода названия для поиска компании.

Создание заявки на присоединение ?

Поиск по названию, ОГРН, ИНН или КПП

ООО "Просто ДА"	г. Москва, Искры улица, 12	
ООО	г. Москва, Арбат улица, 123	
ООО TEST ООО	г. Москва, Ивана Бабушкина улица, 1	
ООО Природа	г. Санкт-Петербург, Старо-Петергофский проспект, 37	
ООО Юкка	г. Москва, Кленовское поселение, Кленово село, Торговый тупик, 1	
ООО НП	г. Москва, Искры улица, 1024	
ООО "Половина"	Амурская область, Селемджинский район, Февральск поселок городского типа, Победы проспект, 13	
ООО ЯНДЕКС	г. Санкт-Петербург, Фурштатская улица, 1	
ООО "АСК"	г. Москва, Арбат улица, 12	
ООО "Термика"	Мурманская область, Печенгский район, г. Заполярный, 40 км. автодороги М-18 Кола территория, 1	

[показать еще](#) →

Рис. 20. Перечень найденных по критериям поиска компаний

После выбора нужной компании откроются блоки для заполнения заявки. Страница «Заявка на присоединение» содержит следующие информационные блоки:

- Основная информация о компании, к которой хочет присоединиться пользователь (логотип, название, сфера деятельности, описание)
- Контактная информация компании (сайт, адрес и кнопка «Связаться с администратором»). При нажатии кнопки «Связаться с администратором» открывается модальное окно для создания сообщения администратору компании, к которой хочет присоединиться пользователь. После нажатия кнопки «Отправить» сообщение пользователя будет отправлено на e-mail администратора компании (Рис. 21).

Сообщение администратору x

Введите текст сообщения

В сообщении для ответа будет указан Ваш e-mail (ms.ivanivanov2015@mail.ru). Если для обратной связи требуется другие контактные данные, укажите их в тексте сообщения.

Отправить
Отмена

Рис. 21. Создание сообщения администратору компании, к которой хочет привязаться пользователь

- Условия вхождения. В этом блоке пользователю надо выбрать тип связи с вышестоящей компанией (филиалы, структурные подразделения, дочерние компании) и нажать кнопку «Отправить»

Внешний вид страницы «Создание заявки на присоединение» представлен на Рис. 22.

Создание заявки на присоединение

Поиск по названию, ОГРН, ИНН или КПП

🔍

ФИЛИАЛ ОАО СБЕРБАНК РОССИИ ИСИЛЬКУЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ 8634

Омская область, Омский район, Зеленое Поле деревня, Южный квартал, 543

Основная информация

	Краткое наименование:	ФИЛИАЛ ОАО СБЕРБАНК РОССИИ ИСИЛЬКУЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ 8634
	Полное юридическое наименование:	ФИЛИАЛ ОАО СБЕРБАНК РОССИИ ИСИЛЬКУЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
	Сфера деятельности:	Кредиты и Финансы

Контактная информация

🌐 Сайт:	http://сбербанк.рф
📍 Адрес:	Омская область, Омский район, Зеленое Поле деревня, Южный квартал, 543

Связаться с администратором

Условия вхождения

Тип связи: ▼

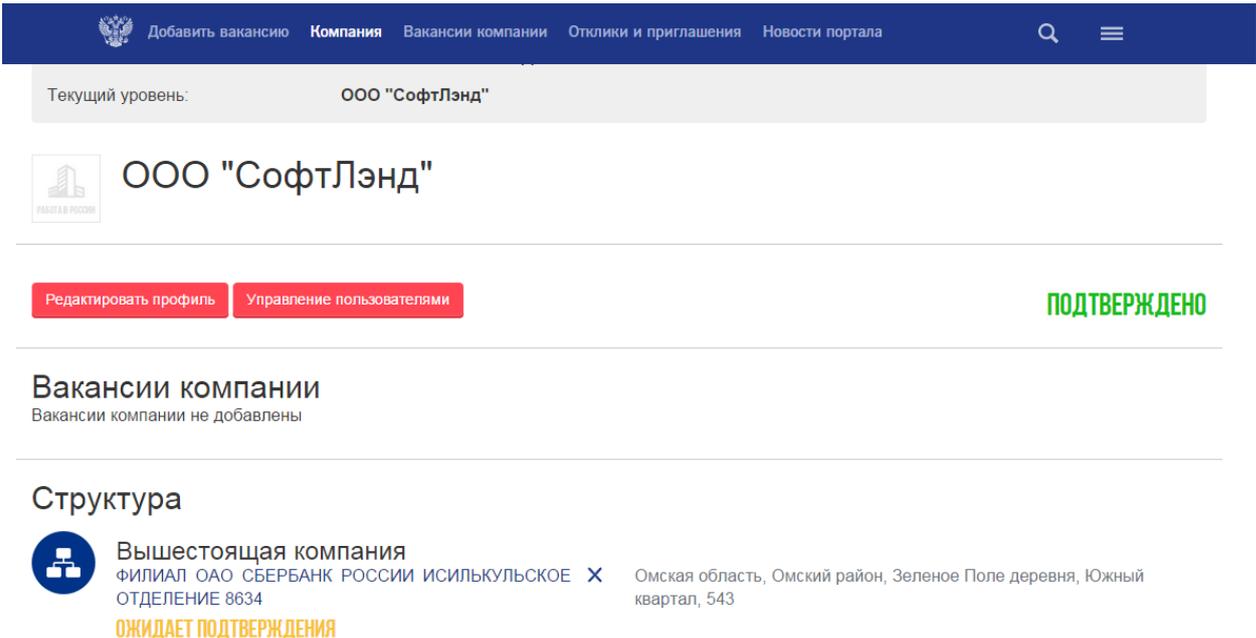
Отправить
Отмена

Рис. 22 – Страница подтверждения заявки на присоединение

После отправки заявки на присоединение в личном кабинете вышестоящей компании, в которую отправлена заявка, в блоке «Заявки на присоединение» появится ссылка на заявку пользователя.

В блоке «Структура» на странице «Компания» в ЛК пользователя появится вышестоящая компания со статусом «Ожидает подтверждения» (Рис. 23).

 **Внимание!** - Пока вышестоящей компанией не принято решение о присоединении компании (статус «Ожидает подтверждения») пользователь может отказаться от присоединения к компании с помощью кнопки . После одобрения заявки компанию может отсоединить только вышестоящая компания.



The screenshot shows the profile page for 'ООО "СофтЛэнд"'. At the top, there is a navigation bar with links: 'Добавить вакансию', 'Компания', 'Вакансии компании', 'Отклики и приглашения', and 'Новости портала'. Below the navigation bar, the current level is identified as 'ООО "СофтЛэнд"'. The main header includes the company logo and name 'ООО "СофтЛэнд"'. There are two buttons: 'Редактировать профиль' and 'Управление пользователями'. A green status indicator 'ПОДТВЕРЖДЕНО' is visible on the right. The 'Вакансии компании' section shows 'Вакансии компании не добавлены'. The 'Структура' section displays a tree view with a parent company 'Вышестоящая компания' (Филиал ОАО СБЕРБАНК РОССИИ ИСИЛЬКУЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ 8634) and a child company 'ООО "СофтЛэнд"' with a status of 'ОЖИДАЕТ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ'. The address 'Омская область, Омский район, Зеленое Поле деревня, Южный квартал, 543' is also shown.

Рис. 23. Ожидание подтверждения заявки на присоединение

После рассмотрения и одобрения заявки пользователя администратором вышестоящей компании компания пользователя будет присоединена к вышестоящей компании и в блоке «Структура» страницы «Компания» статус «Ожидает подтверждения» исчезнет.

4.1.2 Рассмотрение заявки на присоединение

При получении заявки (заявок) на присоединение от нижестоящих компаний на странице «Компания» появляется блок «Заявки на присоединение», в котором отображается список компаний, приславших заявку на присоединение (Рис. 24).



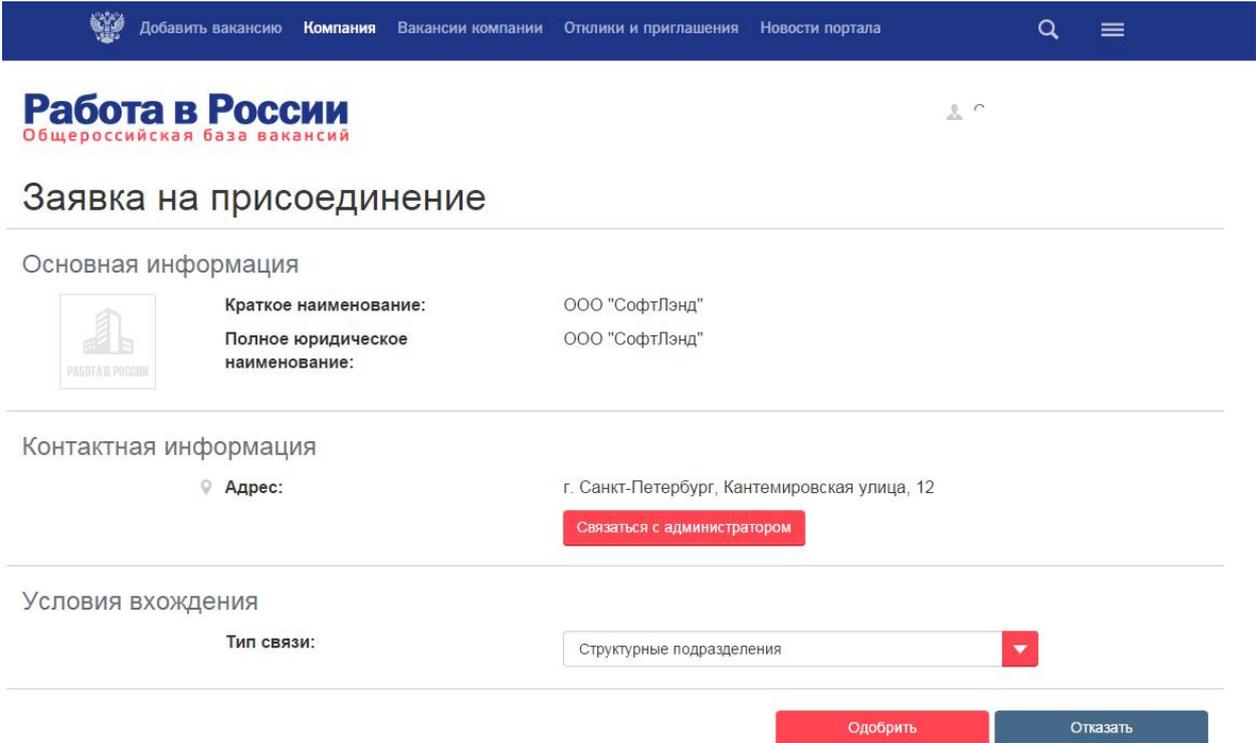
The screenshot shows a block titled 'Заявки на присоединение' with a red star icon and a question mark. Below the title, there is a list of companies. The first entry is 'ООО "СофтЛэнд"' with a blue checkmark icon. The address 'Иркутская обл., г.Иркутск, ул.Депутатская д.32' is visible at the bottom right of the list.

Рис. 24. Заявки на присоединение компаний

При переходе по ссылке с наименованием компании откроется ее профиль, при нажатии на  откроется страница управления заявкой, на которой пользователь может просмотреть и обработать заявку (Рис. 25).

На странице управления заявкой находится три блока:

- Основная информация о нижестоящей компании
- Контактная информация компании, подавшей заявку. Для того чтобы отправить сообщение администратору компании, подавшей заявку, пользователю надо нажать кнопку «Связаться с администратором», заполнить в открывшемся модальном окне форму сообщения и нажать кнопку «Отправить». Сообщение будет отправлено на e-mail администратору компании, подавшей заявку.



Добавить вакансию Компания Вакансии компании Отклики и приглашения Новости портала

Работа в России
Общероссийская база вакансий

Заявка на присоединение

Основная информация

	Краткое наименование:	ООО "СофтЛэнд"
	Полное юридическое наименование:	ООО "СофтЛэнд"

Контактная информация

Адрес: г. Санкт-Петербург, Кантемировская улица, 12

Связаться с администратором

Условия вхождения

Тип связи: Структурные подразделения

Одобрить Отказать

Рис. 25. Страница заявки нижестоящей компании

- Условия вхождения. Значение типа связи выбрано администратором компании, который подавал заявку, но пользователь может при необходимости изменить тип связи, выбрав из нескольких вариантов: структурные подразделения, филиалы или дочерние компании.

Для того чтобы принять заявку и привязать нижестоящую компанию пользователю надо нажать кнопку «Одобрить».

После одобрения заявки нижестоящая компания появится в блоке «Структура» на странице «Компания» и пользователь получит доступ в ЛК нижестоящей компании (Рис. 26).

На страницах «Компания», «Вакансии компании», «Отклики и приглашения» появляется навигационная панель по нижестоящим компаниям (см. п. 4.2 настоящей инструкции).

Структура



Вышестоящая компания
Заявка на присоединение ?



Дочерние компании ?

ООО "СофтЛэнд" ⚙

г. Санкт-Петербург, Кантемировская улица, 12

Рис. 26. Нижестоящая компания в блоке «Структура» на странице «Компания»

При переходе по ссылке с наименованием компании откроется ее профиль (пользователь перейдет на страницу «Компания» в ЛК нижестоящей компании). Переход в ЛК нижестоящей компании пользователь также может с помощью панели навигации ЛК нижестоящих компаний.

4.1.3 Редактирование связи с присоединенной компанией и отсоединение нижестоящей компании

Для того чтобы отредактировать тип связи или отсоединить нижестоящую компанию пользователю надо на странице «Компания» в блоке «Структура» выбрать нижестоящую компанию для редактирования связи или отсоединения и нажать на ссылку ⚙ справа от названия компании. При этом откроется страница управления заявкой, на которой пользователь может изменить тип связи с присоединенной компанией, связаться с администратором нижестоящей компании или отсоединить компанию (Рис. 27).

Для изменения связи с присоединенной компанией пользователю надо выбрать из предложенных значений тип связи в поле «Тип связи» и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения изменений.

Для отсоединения компании пользователю необходимо воспользоваться кнопкой «Исключить» и подтвердить свое действие. При этом на e-mail администратору исключенной компании придет письмо следующего содержания:

Здравствуйтесь,

Компания «ФИЛИАЛ ОАО СБЕРБАНК РОССИИ ИСИЛЬКУЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ» исключила компанию «ООО "СофтЛэнд"» из списка присоединенных компаний

Для перехода в профиль Вашей компании перейдите по ссылке:
<http://trudvsem.ru/auth/manager/company>

С уважением, служба поддержки портала «Работа в России».

На странице «Компания» в ЛК исключенной компании вновь появиться возможность создать заявку на присоединение. В ЛК пользователя исключенная компания исчезнет из списка нижестоящих компаний на странице «Компания» и из списка подчиненных компаний на панели навигации по ЛК нижестоящих компаний.

Для создания сообщения администратору нижестоящей компании пользователю надо нажать кнопку «Связаться с администрацией» и заполнить форму сообщения.

Работа в России
Общероссийская база вакансий

Присоединенная компания

Основная информация

	Краткое наименование:	ООО "СофтЛэнд"
	Полное юридическое наименование:	ООО "СофтЛэнд"

Контактная информация

📍 Адрес: г. Санкт-Петербург, Кантемировская улица, 12

[Связаться с администратором](#)

Условия вхождения ?

Тип связи:

[Исключить](#)

[Сохранить](#) [Отменить](#)

Рис. 27. Страница редактирования связи с присоединенной компанией

4.1.4 Страница «Редактирование информации о компании»

Доступ на страницу «Редактирование информации о компании» осуществляется со страницы «Компания» по нажатию кнопки «Редактировать профиль».

Страница предназначена для редактирования информации о компании. Внешний вид страницы представлен на Рис. 28. На странице отображаются следующие информационные блоки, поля в которых доступны для редактирования.

Редактирование информации о компании

Основная информация ?

 [Выбрать логотип](#)

ОГРН (или ОГРНИП) 1027700132195 ?

ИНН 2401000280

КПП Выбран вариант регистрации юридического лица

Отображаемое наименование работодателя Филиал ОАО "Сбербанк России" Восточно-С

Полное юридическое наименование работодателя Филиал ОАО "Сбербанк России" Восточно-Сибирский банк г.Крас

Сфера деятельности Кредиты и Финансы

Описание компании

Сбербанк России – абсолютный лидер среди российских банков по количеству клиентов, масштабу операций и географии деятельности. Сбербанк входит в двадцатку крупнейших мировых банков и представлен в 20 зарубежных странах. Обладая более чем вековой историей, Сбербанк России динамично развивается и открыт для самых передовых и инновационных идей технологичного 21 века. Мы понимаем и ценим интересы наших сотрудников, что убедительно доказывают: построенная на передовых принципах, продуманная система оплаты труда; корпоративные социальные программы и льготы; современная система оценки персонала; индивидуальные программы развития талантов; масштабная работа по профессиональному обучению сотрудников всех уровней, собственный Университет.

добавлен текст для теста отображения состояния

Управление учетной записью компании

- Разрешение на прием заявок на присоединение
- Разрешение на прием заявок на привязку Пользователей
- Скрыть информацию о структуре и филиалах для соискателей
- Обновлять данные о компании по сведениям из Службы занятости населения
- Обновлять (получать) вакансии компании из Службы занятости населения

Контактные данные ?

Сайт

E-mail Aban-czn16@yandex.ru

Регион г. Санкт-Петербург

Район, населенный пункт, улица г. Санкт-Петербург, Александра Невского улица

Номер дома, корпус, строение 543

Контакты для администрации портала

Степанян Карлен

Дополнительная информация ?

Число сотрудников (конфиденциально) 251-500

Участие в государственной программе не указано

Кадровое агентство

Рис. 28. Страница «Редактирование данных о компании»

Основная информация

- Логотип. Для добавления или изменения логотипа нажмите кнопку [Выбрать логотип](#). Затем Вам надо выбрать файл, содержащий логотип Вашей компании. В открывшемся окне «Выбор миниатюры» система предлагает проверить и подогнать размер Вашего логотипа (Рис. 29). Для сохранения нажмите кнопку **«Сохранить»**.

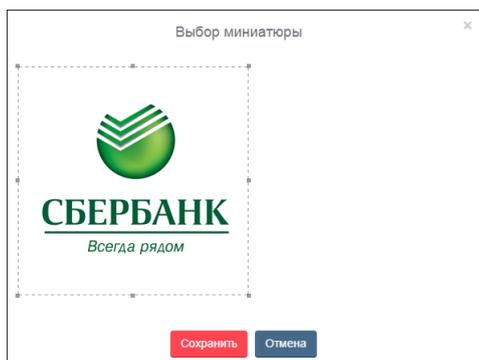


Рис. 29. Окно «Выбор миниатюры»

- Краткое наименование компании (*)
- Полное юридическое наименование компании (*)
- ИНН (*)
- ОГРН – задается и проверяется на этапе регистрации. На этой странице это поле недоступно.
- Сфера деятельности компании. Не обязательное поле
- Описание компании. Это любая текстовая информация о Вашей компании. Здесь доступны некоторые средства редактирования текста: тип шрифта, выравнивание текста, маркированный и нумерованный список. С помощью кнопки  Вы можете просмотреть текст, который будет отображен на странице «Компания»

Управление учетной записью компании

Пользователь может разрешить принимать заявки на присоединение компаний и/или принимать заявки на присоединение пользователей к компании. Для этого надо проставить «галки» в полях «Разрешение на прием заявок на присоединение» и/или в поле «Разрешение на прием заявок на привязку Пользователей».

Пользователь может также настроить обновление данных о компании и данных по вакансиям компании согласно сведениям службы занятости, если компания пользовалась услугами Службы Занятости населения. Для этого пользователю надо проставить «галочки» в соответствующих полях.

Пользователь может скрыть данные о структуре компании для соискателя. Для этого необходимо проставить «галочку» в поле «Скрыть информацию о структуре и филиалах для соискателей». При этом для соискателей при просмотре карточки компании данные о структуре компании и филиалах отображаться не будут.

Контактные данные компании

- Сайт компании
- E-mail
- Адрес компании
- Контакты для администрации портала.

Дополнительная информация

- Число сотрудников. Если Ваша компания насчитывает больше сотрудников, то она попадает в список «Крупные работодатели», которые выделены в отдельный раздел в ЛК соискателя.
- Участие в государственной программе повышения трудовой мобильности граждан. Отметьте этот пункт, если Вы участвуете в государственной программе
- Отдельно Вы можете отметить, если Ваша компания является кадровым агентством.



Внимание! – Поля, отмеченные * обязательны к заполнению.

Для сохранения изменений нажмите кнопку **«Сохранить»**. При этом отредактированные данные о компании система отправляет на модерацию. После модерации отредактированные данные будут опубликованы на Портале.

4.1.5 Список вакансий компании

В нижней части страницы «Компания» находится список вакансий компании, отсортированный по параметру «Сфера деятельности». При выборе одной из сфер деятельности открывается список соответствующих вакансий. (Рис. 30).

Вакансии компании [Посмотреть все вакансии компании](#)

[Безопасность \(1\)](#)

[Высший менеджмент \(7\)](#)

[Государственная служба, некоммерческие организации \(6\)](#)

[Образование, наука \(1\)](#)

[Пищевая промышленность \(1\)](#)

[Продажи и бытовое обслуживание \(42\)](#)

[Производство \(241\)](#)

[Работы, не требующие квалификации \(8\)](#)

[Строительство, недвижимость \(1\)](#)

[Транспорт \(2\)](#)

Оператор	от 10 000 р.	Забайкальский край
Асфальтобетонщик-варильщик	от 8 000 р.	Забайкальский край

[Финансы \(19\)](#)

[Юриспруденция \(1\)](#)

[\(Сфера деятельности не указана\) \(169\)](#)

Рис. 30. Блок «Вакансии компании» на странице «Компания»

Просмотреть все вакансии компании можно на странице «Мои вакансии», на которую можно перейти с помощью пункта главного меню «Вакансии компании» (см. п. 4.4 настоящей инструкции).

4.1.6 Роли пользователей в ЛК работодателя и управление пользователями, привязанными к компании

4.1.6.1 Описание ролей пользователей

Пользователям, чьи учетные записи привязаны к компании, может быть присвоена одна из следующих ролей:

- Владелец учетной записи компании
- Администратор компании
- Менеджер компании

Владелец УЗ

Владелец может быть только один. Владелец не может быть удален (отвязан). Роль владельца присваивается пользователю по умолчанию при регистрации компании.

Пользователю с ролью «Владелец» доступны следующие функции:

- принимать заявки пользователей на привязку и назначать им роль «Администратор» или «Менеджер»
- удалять пользователей с ролью «Администратор» или «Менеджер»
- редактировать роль пользователей с ролью «Администратор» или «Менеджер»

Администратор Компании

Администраторов может быть несколько. Администратору доступны следующие функции:

- принимать заявки пользователей на привязку и назначать им роль «Администратор» или «Менеджер»
- удалять пользователей с ролью «Менеджер»
- редактировать роль пользователей с ролью «Менеджер»
- отвязаться от компании и подать заявку на привязку к компании (в случае, если пользователь не привязан ни к одной компании) на странице «Настройка учетной записи» (см. п. настоящей инструкции)

Менеджер Компании

Менеджеров может быть несколько. Менеджеру не доступна страница «Управление пользователями» Менеджеру доступны следующие функции на странице «Настройка учетной записи» (см. п. настоящей инструкции):

- отвязаться от компании
- подать заявку на привязку к компании (в случае, если пользователь не привязан ни к одной компании)

4.1.6.2 Страница «Управление пользователями»

Доступ на страницу «Управление пользователями» возможен только для пользователей с ролью не ниже администратора и осуществляется со страницы «Компания» с помощью кнопки «Управление пользователями» или с помощью пункта главного меню «Менеджеры».

Внешний вид страницы изображен на Рис. 31.

Добавить вакансию Компания Вакансии компании Отклики и приглашения Новости портала

Работа в России
Общероссийская база вакансий

Иванов Иван

Управление пользователями

Принимать заявки на прием пользователей

Пользователи

ms.ivanivanov2015@mail.ru	Иванов Иван	Владелец	
super.ivanivanov1999@mail.ru	Иванов Иван	Менеджер	X

Заявки

masasidorova1@gmail.com	Сидорова Маша	Администратор	✓ X
-------------------------	---------------	---------------	-----

Рис. 31 – Страница «Управление пользователями»

В блоке «Пользователи» на странице «Управление пользователями» отображается список всех пользователей, привязанных к компании. Для каждого пользователя из этого списка (за исключением пользователя с ролью «Владелец»), доступны следующие действия:

- изменить роль пользователя, выбрав значение из предложенных ролей – «Администратор» или «Менеджер»
- отвязать пользователя с помощью кнопки **X**. При этом пользователю, исключенному из списка пользователей, привязанных к компании, придет уведомление об этом на e-mail, указанный при регистрации.

Блок «Заявки» появляется на странице только в том случае, если в ЛК компании есть нерассмотренные заявки на привязку. В данном блоке отображается список заявок на привязку пользователей. Для каждой заявки из этого списка возможно осуществить следующие действия:

- назначить роль пользователю, выбрав значение из предложенных ролей – «Администратор» или «Менеджер»
- принять заявку (привязать пользователя) с помощью кнопки **✓**. После принятия заявки пользователь появляется в списке пользователей, привязанных к компании, в блоке «Пользователи», а принятая заявка исчезает из списка заявок. После одобрения заявки и привязки пользователя к компании пользователю, подававшему заявку, придет письмо следующего содержания:

Здравствуйте,

Ваша заявка на присоединение к компании «ФИЛИАЛ ОАО СБЕРБАНК РОССИИ ИСИЛЬКУЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ» одобрена

Для перехода в профиль Вашей компании перейдите по ссылке:
<http://trudvsem.ru/auth/manager/company>

С уважением, служба поддержки портала «Работа в России».

- отклонить заявку пользователя с помощью кнопки . При этом на почту пользователя, подававшего заявку придет уведомление об этом.

Для того чтобы установить временное ограничение на привязку пользователей к компании администратору необходимо снять флаг «Принимать заявки на прием пользователей». В этом случае при попытке пользователя создать заявку на привязку к компании будет отображаться следующее сообщение (Рис. 32).

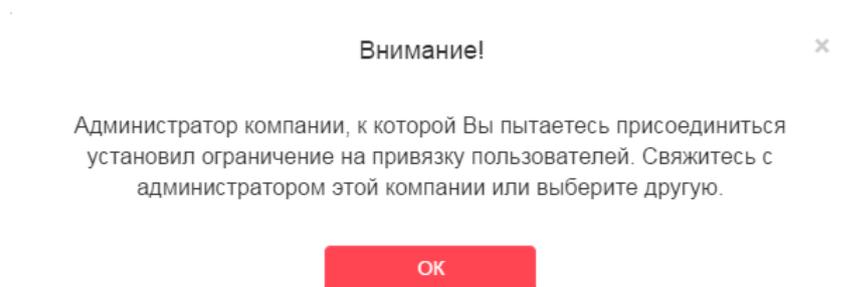


Рис. 32. Сообщение при ограничении на привязку пользователей

4.2 Панель навигации по ЛК нижестоящих компаний

Если к компании пользователя присоединены другие компании, то пользователи с ролью не ниже администратора имеют возможность доступа в ЛК нижестоящих компаний. Переход в ЛК нижестоящих компаний можно осуществить с помощью навигационной панели, расположенной в верхней части страниц «Компания», «Вакансии компании», «Отклики и приглашения».



Внимание!

1. Если пользователь находится в ЛК нижестоящей компании при переходе на страницы «Компания», «Вакансии компании», «Отклики и приглашения» с помощью пунктов главного меню текущий выбор компании сохраняется, т.е. пользователь остается в ЛК выбранной нижестоящей компании.
2. В ЛК нижестоящих компаний доступен только просмотр данных.

Навигационная панель состоит из двух вкладок: Навигация и Поиск.

На вкладке «Навигация» пользователь может настроить фильтр, выбрав тип подчиненных компаний – филиалы, дочерние компании или структурные подразделения (при настройке фильтра возможен множественный выбор). Затем пользователю надо выбрать название компании из предложенного списка, в ЛК которой он хочет перейти (Рис. 33).

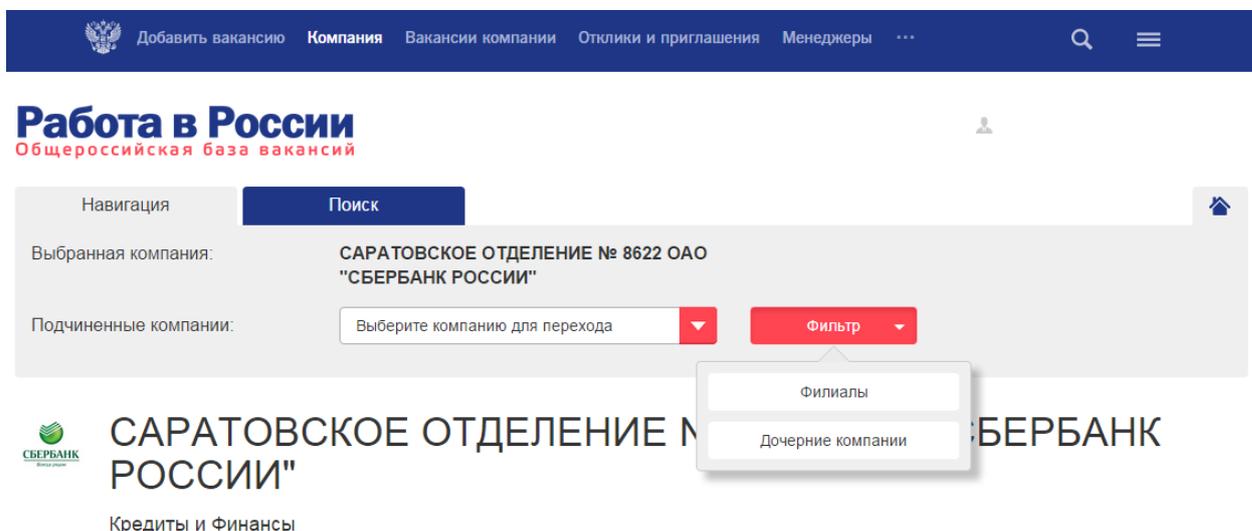


Рис. 33. Навигационная панель. Вкладка «Навигация»

На вкладке «Поиск» пользователь может осуществить переход в ЛК нижестоящей компании через простой поиск по названию, ОГРН, ИНН или КПП компании (Рис. 34).

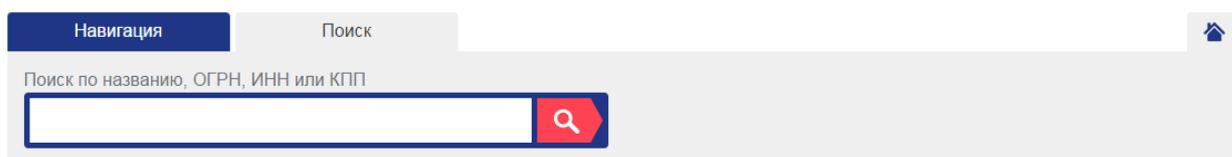


Рис. 34. Навигационная панель. Вкладка «Поиск»

Когда пользователь находится не в своем ЛК, а в ЛК подчиненной компании над навигационной панелью появляется строка, уведомляющая об этом (Рис. 35).

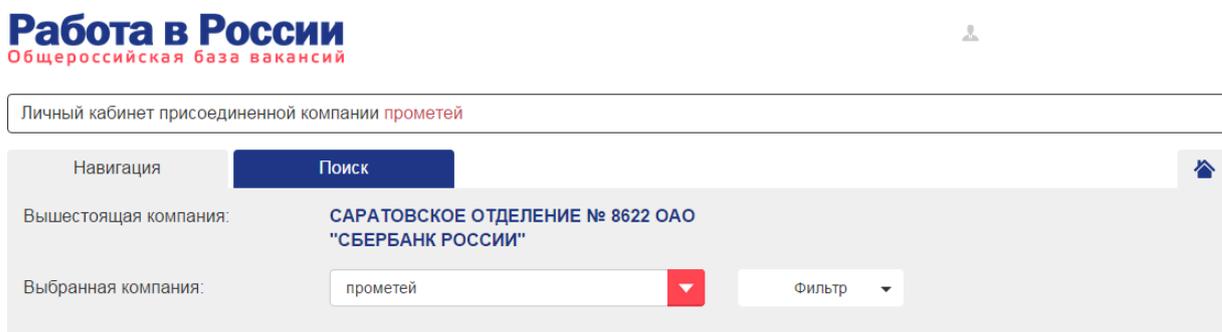


Рис. 35. Навигационная панель в ЛК нижестоящей компании

Для возврата в ЛК своей компании пользователь надо воспользоваться кнопкой  .

4.3 Настройка учетной записи

Переход на страницу «Настройка учетной записи» осуществляется с меню пользователя с помощью пункта «Управление учетной записью» (Рис. 36).

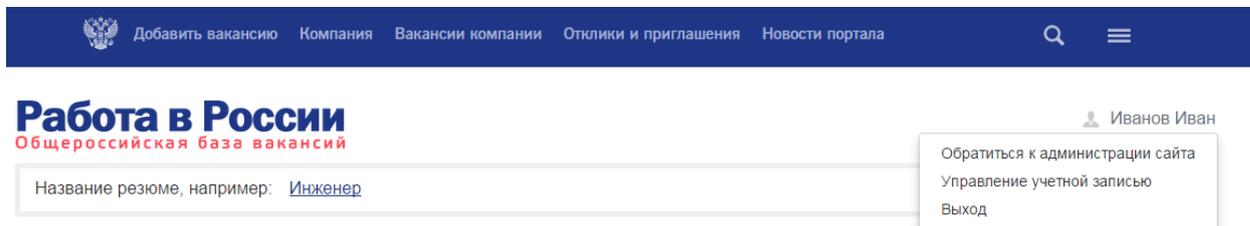


Рис. 36. Переход на страницу «Управление учетной записью»

Внешний вид страницы представлен на Рис. 37. На странице «Управление учетной записью» пользователь может изменить личные данные, пароль и перейти на страницу компании, к которой привязан пользователь (привязка осуществляется при подтверждении регистрации).

В случае если пользователь не является владельцем компании (имеет роль администратора или менеджера), пользователь может отвязаться от компании, к которой привязан с помощью кнопки  рядом с названием компании и подтвердив свое намерение в модальном окне (Рис. 38).

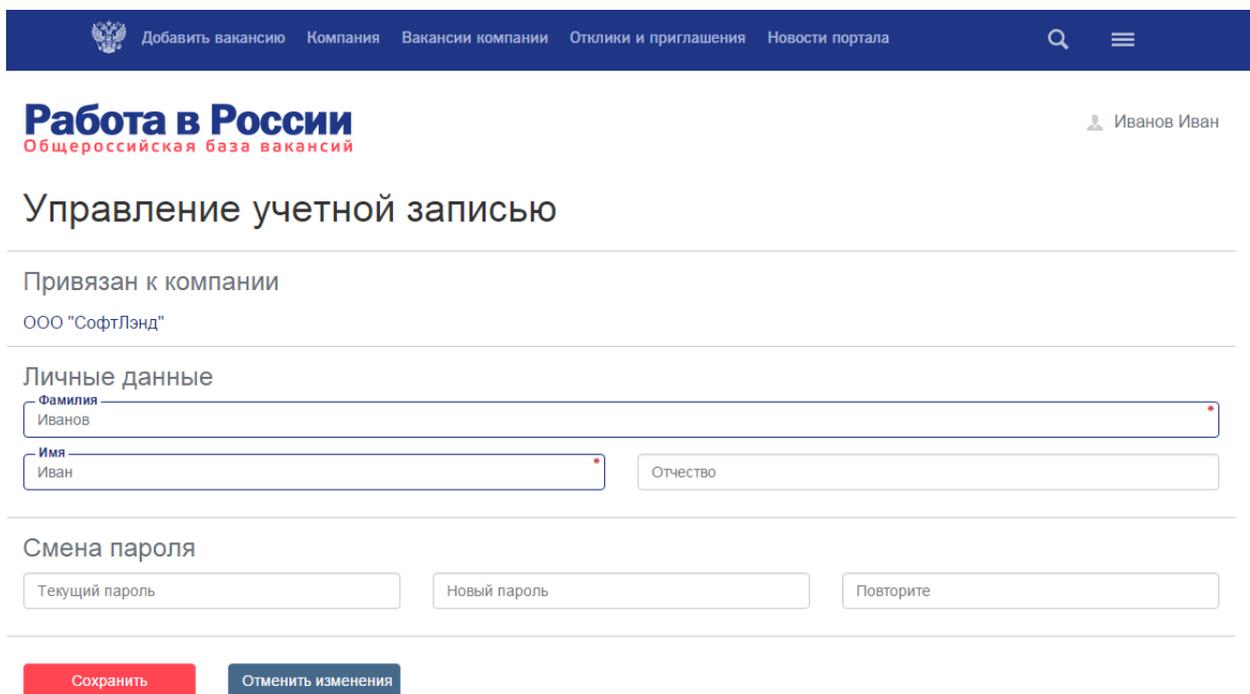


Рис. 37. Страница «Управление учетной записью»



Рис. 38. Подтверждение отвязки УЗ от компании

После отвязки УЗ пользователя от компании на странице «Управления учетной записью» появится возможность отправить заявку для привязки пользователя к компании (Рис. 39).

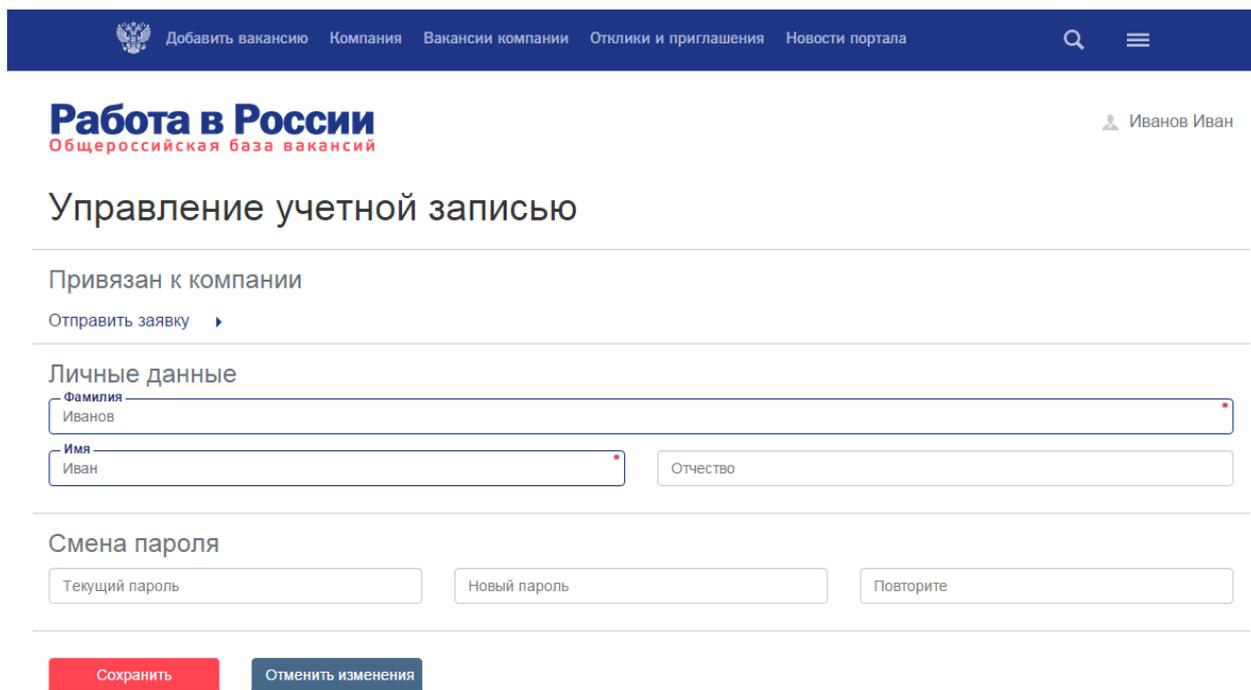


Рис. 39. Отправить заявку для привязки к компании



Внимание! – Пользователь, не привязанный к компании, не имеет доступа к функционалу ЛК работодателя. При следующем входе на Портал система предложит пройти подтверждение регистрации (см п. 3.1.1).

4.4 Страница «Вакансии компании»

В верхней части страницы расположена навигационная панель по ЛК нижестоящих компаний (см. п. 4.2 настоящей инструкции), с помощью которой пользователь может переходить в ЛК нижестоящих компаний.

На странице «Вакансии компании» отображается список вакансий компании пользователя или нижестоящей компании. В разделе «Вакансии компании» реализована следующая функциональность:

- навигация по личным кабинетам нижестоящих компаний;
- создание вакансии,
- редактирование вакансии,
- удаление вакансии,

- настройка «видимости» вакансии
- просмотр вакансии, включая новые



Внимание! – Данный функционал доступен только в ЛК компании, к которой привязан пользователь (в собственном ЛК). В ЛК нижестоящих компаний будет доступен только просмотр списка вакансий.

Вид страницы «Мои вакансии» представлен на Рис. 40.

Текущий уровень: ФИЛИАЛ ОАО СБЕРБАНК РОССИИ
ИСИЛЬКУЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ 8634

Нижестоящий уровень: ООО "СофтЛэнд"

Мои вакансии [Добавить Вакансию](#)

	Специалист Дата публикации: 03.09.2015	ВИДНО ВСЕМ / ОДОБРЕНО	9 850 р. Видно всем
	Консультант Дата публикации: 03.09.2015	ВИДНО ВСЕМ / ОДОБРЕНО	6 860 р. Видно всем

Рис. 40 – Страница «Вакансии компании»

На этой странице находится полный список вакансий компании (или нижестоящей компании). В списке отображаются следующие данные о каждой вакансии: название вакансии, дата публикации, статус вакансии, зарплата, указанная в карточке вакансии, видимость вакансии для соискателей. Для каждой вакансии из списка доступны следующие действия:

изменить видимость: Видно всем или Не видно никому .

удалить вакансию -

На странице «Вакансии компании» для перехода на страницу «Конструктор вакансии» для добавления новой вакансии находится ссылка «Добавить Вакансию».

Каждая вакансия имеет определенный статус в зависимости от того прошла ли она модерацию и параметра видимости:

ВИДНО ВСЕМ / ОДОБРЕНО

вакансия прошла модерацию и видна соискателям

НЕ ВИДНО НИКОМУ / ОДОБРЕНО

вакансия прошла модерацию, но не видна соискателям

ОЖИДАЕТ МОДЕРАЦИИ

вакансия ожидает модерации

НЕОДОБРЕНО

отказ в модерации, ниже указываются причины отказа

4.5 Поиск резюме

4.5.1 Поиск по названию резюме

Вы можете указать название резюме в поисковой строке. Поиск по названию резюме возможен с главной страницы и со страницы «Поиск резюме» (Рис. 41).



Рис. 41. Поисковая строка для поиска резюме

Результаты поиска будут доступны Вам в виде списка резюме.

Если по Вашему запросу не найдено ни одного резюме, убедитесь, что в нем нет орфографических ошибок. Исправьте и попробуйте снова. Если результат опять будет нулевым, воспользуйтесь поиском по поисковым критериям, при этом поисковую строку оставьте пустой.

4.5.2 Поиск по поисковым критериям

Для того чтобы перейти на страницу поиска резюме надо воспользоваться ссылкой «Найти резюме» на главной странице Портала (Рис. 42).

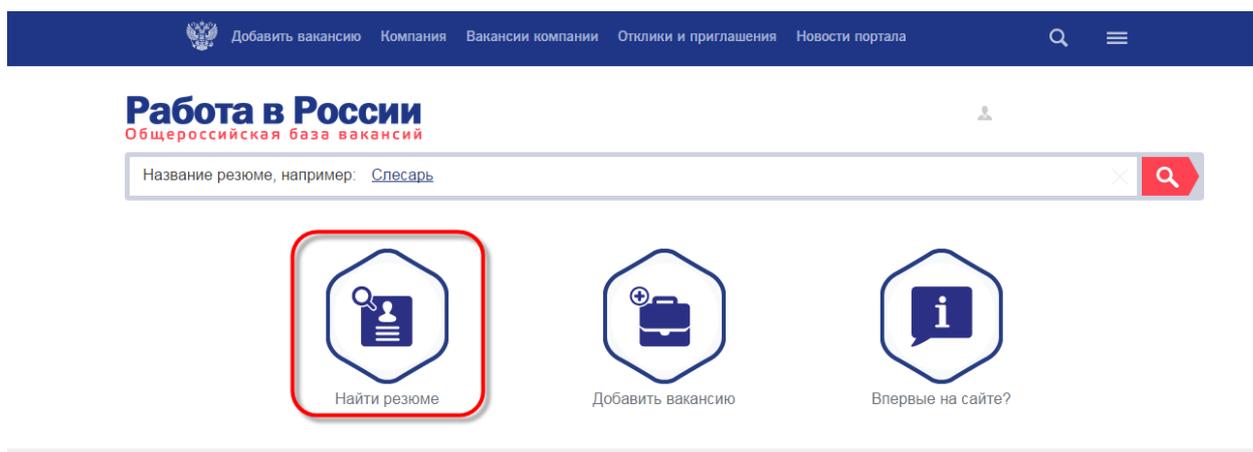


Рис. 42. Ссылка на страницу поиска резюме

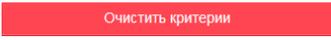
На странице «Поиск резюме» работодатель помимо поисковой строки может воспользоваться блоком поиска резюме по критериям в левой половине экрана (Рис. 43).

The image shows a vertical sidebar of search filters for resumes. At the top is the 'Регион' (Region) section with a dropdown menu set to 'Ничего не выбрано' (Nothing selected) and a red arrow icon. Below it is a button for 'Возможность переезда' (Possibility of moving). A text prompt asks to 'Выберите регионы проживания соискателей, готовых переехать:' (Select the regions of residence of applicants ready to move:), followed by another dropdown menu set to 'Ничего не выбрано'. The 'Зарплатная плата' (Salary) section contains six buttons: '< 10 000 р.', '< 30 000 р.', '< 50 000 р.', '< 65 000 р.', '< 80 000 р.', and '< 100 000 р.'. Below this is a button for 'Возможность командировок' (Possibility of business trips). The 'Стаж работы' (Work experience) section has three buttons: '> 1 года', '> 3 лет', and '> 5 лет'. The 'Категория водительского удостоверения' (Category of driver's license) section has a dropdown menu set to 'Ничего не выбрано'. The 'Образование' (Education) section has four buttons: 'Высшее', 'Среднее', 'Среднее профессиональное', and 'Незаконченное высшее'. The 'Гражданство' (Citizenship) section has a dropdown menu set to 'Российское'. The 'Тип занятости' (Type of employment) section has a dropdown menu set to 'Не указано'. The 'График работы' (Work schedule) section has a dropdown menu set to 'Не указано'. At the bottom is a red button labeled 'Очистить критерии' (Clear filters).

Рис. 43. Настройка критериев поиска резюме

Такой поиск резюме позволяет работодателю не только осуществлять поиск резюме по названию вакансии, но и дополнительно настраивать определенные критерии поиска.

- **Регион.** Выберите регион или несколько регионов, в которых Вы ищите соискателей на вакансию. По умолчанию проставляется «Вся Россия». При поиске отображается выборка резюме по выбранным регионам.
- Возможность переезда и регион, в который готов переехать соискатель. Выберите один или несколько регионов проживания соискателей, готовых переехать, чтобы исключить из поиска резюме соискателей из остальных регионов.
- **Зарботная плата.** Вы можете выбрать диапазон заработной платы из предложенных вариантов или оставить вариант «Любая».
- **Возможность командировок.** При выборе данного параметра в выборку резюме попадают резюме, у которых проставлен параметр «Готов к командировкам».
- **Стаж работы.** Вы можете выбрать значение стажа работы из предложенных вариантов. Если не выбран ни один из вариантов, в выборку попадают резюме с любым значением стажа работы.
- **Категория водительского удостоверения.** Вы можете выбрать значение параметра из списка, возможен мультिवыбор. По умолчанию проставлено значение параметра «В».
- **Образование.** Вы можете выбрать один из предложенных вариантов: высшее, среднее, среднее профессиональное или незаконченное высшее.
- **Гражданство.** При активном поле будут подобраны соискатели только с российским гражданством. При снятии параметра в выборку попадут резюме с любым значением данного параметра.
- **Тип занятости.** Вы можете выбрать значение из списка предложенных значений параметра «Тип занятости»: постоянная, по совместительству, временная, стажировка, сезонная, удаленная.
- **График работы.** Вы можете выбрать значение из списка предложенных значений параметра «График работы»: полный рабочий день, сменный график работы, гибкий график, вахтовый метод, ненормированный рабочий день, неполный рабочий день.

С помощью кнопки  Вы можете сбросить все настройки поиска.

4.5.3 Просмотр найденной выборки резюме

Результат поиска резюме по критериям работодателя отображается в правой половине страницы «Поиск резюме» в виде списка (Рис. 44).

Справа над списком находится информация об общем количестве найденных резюме.

Каждая строка списка (конкретное резюме) содержит следующие данные:

- наименование резюме
- наименование последней компании или компании, в которой работает соискатель по настоящее время
- фотография соискателя
- желаемая заработная плата
- дата публикации компании

- готовность к переезду - готов к переезду
- регион соискателя или регион, в который соискателю предпочтительней переехать
- стаж работы - 1 год

Найдено: 27 резюме

 РАБОТА В РОССИИ	Ловец снов Фамилия001 Имя001 Отчество001, 21 год работа 1	от 250 000 р готов к переезду 4 года Вологодская область Дата публикации: 29.07.2015
 РАБОТА В РОССИИ	Биохимик Фамилия004 Имя004 Отчество004, 21 год Аркон	от 50 000 р готов к переезду 2 года г. Москва Дата публикации: 29.07.2015
 РАБОТА В РОССИИ	Начальник пром.склада 1 Фамилия004 Имя004 Отчество004, 21 год 2222	от 50 000 р готов к переезду 2 года г. Москва Дата публикации: 28.07.2015
 РАБОТА В РОССИИ	Биохимия в атомной промышленности Фамилия004 Имя004 Отчество004,	от 50 000 р готов к переезду 2 года г. Москва Дата публикации: 28.07.2015

Рис. 44. Список резюме

Внизу страницы расположены кнопки постраничной навигации

4.5.4 Просмотр резюме соискателя и создание приглашения

При переходе по ссылке подходящего резюме со страницы «Поиск резюме» работодатель может подробно просмотреть всю информацию о соискателе и создать приглашение на собеседование, если соискатель Вам понравился.

При необходимости пользователь может распечатать резюме соискателя с помощью кнопки «Просмотреть и распечатать».

При нажатии кнопки пользователь может вернуться на страницу поиска резюме (Рис. 45).



Внимание! – Контактные данные соискателя скрыты для неавторизованного пользователя и при печати карточки резюме

К списку резюме

Основная информация



Наименование позиции: Инженер
Сфера деятельности: Добывающая промышленность
Профессия: инженер, специалист в сфере газификации
Пол: Мужской
Дата рождения: 12.04.1991
Гражданство: Российская Федерация

от 30 000 р.

Пригласить

Просмотреть и распечатать

Пожелания к вакансии

Тип занятости: Полная занятость
График работы: Вахтовый метод, Полный рабочий день
Готовность к переобучению: готов к переобучению
Готовность к командировкам: готов к командировкам
Готовность к переезду: готов к переезду

Желательные регионы для переезда

Регион: Сахалинская область

Рис. 45. Резюме соискателя

4.5.4.1 Создание приглашения

С помощью кнопки **Пригласить** на странице с резюме соискателя открывается специальная форма «Приглашение на собеседование» (Рис. 46). Если у компании несколько вакансий, для отправки соискателю система предложит Вам выбрать одну из них в поле «Вакансия». В нижней части окна работодатель имеет возможность написать сопроводительное письмо. Сопроводительное письмо, обращенное к разместившему резюме соискателю, может содержать помимо приглашения пожелание уточнить некоторые детали резюме; предложение пройти тестирование; дополнительные контактные данные для связи с сотрудником отдела кадров компании и т.п. Рекомендуется следовать стандартам написания деловых писем.

Приглашение на собеседование

Вакансия
Специалист

Напишите несколько предложений в сопроводительном письме

Пригласить Отмена

Рис. 46. Приглашение на собеседование

Описание вакансии работодателя с сопроводительным письмом будет отправлено соискателю, и на странице соискателя «Отклики и приглашения» появится новое приглашение от работодателя.

4.6 Добавление вакансии

Для того чтобы создать новую вакансию надо перейти на страницу «Конструктор вакансии». Сделать это можно несколькими способами:

- с помощью пункта «Добавить» главного меню ЛК работодателя (Рис. 47).



Рис. 47. Главное меню ЛК работодателя

- воспользоваться ссылкой «Добавить вакансию» на главной странице Портала Рис. 48.

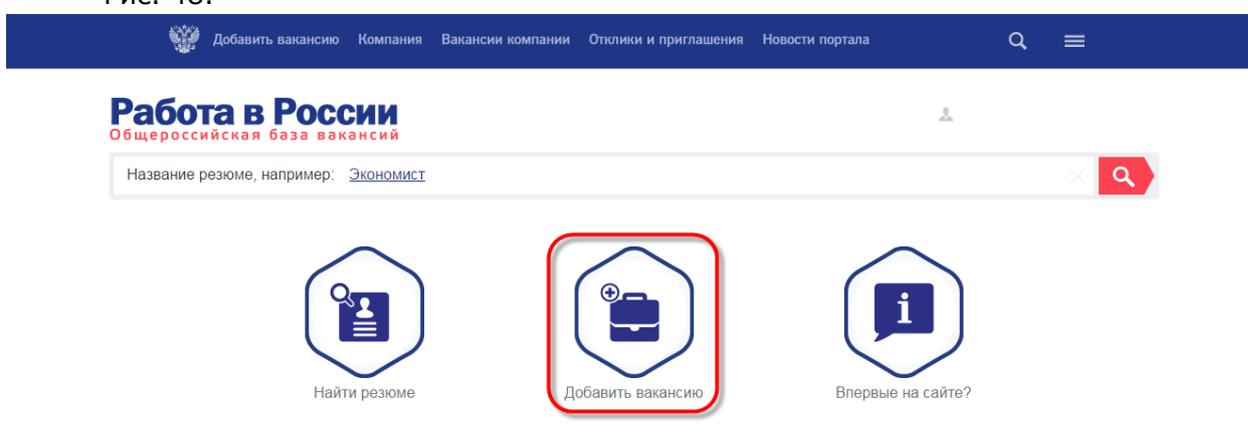


Рис. 48. Ссылка «Добавить вакансию»

- по ссылке «Добавить вакансию» со страницы «Мои вакансии» (Рис. 49).

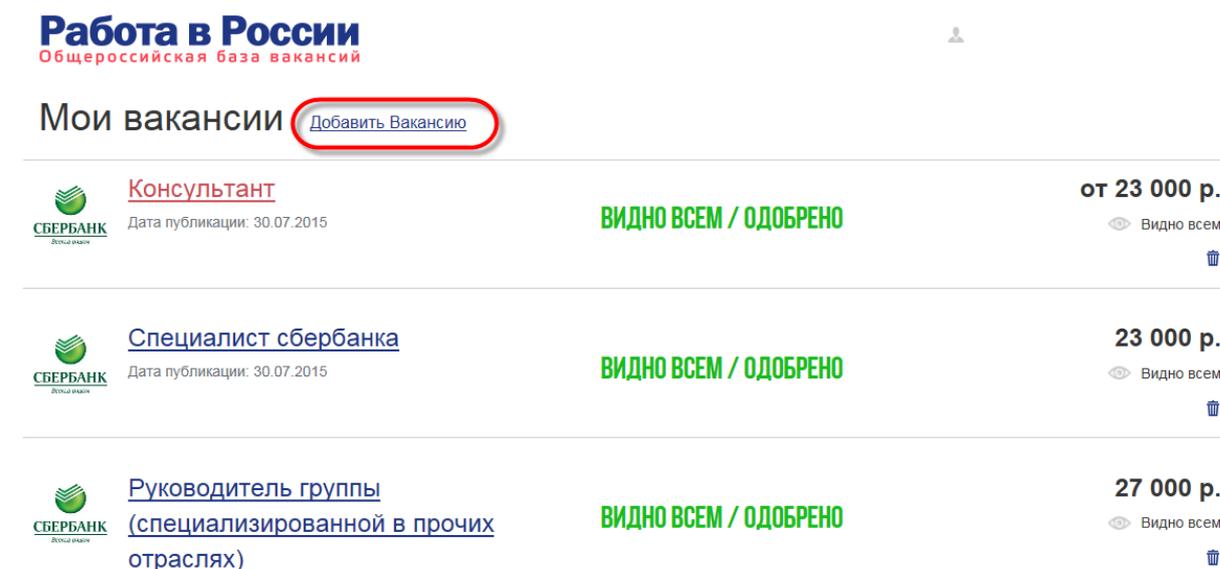
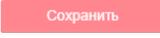
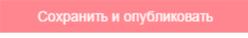


Рис. 49. Страница «Мои вакансии»

4.6.1 Конструктор вакансии

На странице «Конструктор вакансии» работодателю надо внести максимально подробную информацию о вакансии (Рис. 50).

Форма создания вакансии состоит из нескольких тематических блоков, последовательно заполните каждый из них. Для перехода к заполнению следующего блока пользуйтесь кнопкой . Для сохранения и опубликования вакансии используйте кнопки  и  внизу формы, которые становятся доступны после заполнения всех блоков.

Конструктор вакансии

Основная информация

Название вакансии: ФИЛИАЛ ОАО СБЕРБАНК РОССИИ ИСЛ | Штатное наименование компании: ФИЛИАЛ ОАО СБЕРБАНК РОССИИ ИСЛ | Сфера деятельности: не указано

Зарплата от: | Зарплата до: | Регион: Омская область | Адрес места работы: Омская область, Омский район, Зеленое Поле деревня. | Дом: 543 | Ставки метро: Ничего не выбрано | Дополнительная информация по адресу: |

Дополнительная информация по вакансии

Данные по вакансии

График работы: Полный рабочий день | Тип занятости: Полная занятость

Вид премии: нет | Размер премии: Размер премии | Бонусы: Ничего не выбрано

Количество рабочих мест: 1 | Дополнительные бонусы: | Карьерный рост: |

Контактная информация

Контактное лицо: | Телефон: | Мобильный Телефон: | E-mail: | Skype: | ICQ: | Другое: | Отправлять контактные данные только зарегистрированным пользователям Портала

Должностные обязанности

Требования к кандидату

Опыт работы (лет): | Образование: Любое | Специальность по образованию: Специальность по образованию

Возможность работы для социально незащищенных групп: Ничего не выбрано | Уровень зарплаты: нет

Дополнительные требования к кандидату

Полное образование: не указано | Наличие сертификатов: | Водительские права: Ничего не выбрано

Социальный пакет

Предоставление жилья при переезде: не указано | Тип жилья: нет | Транспортные льготы: нет

Готовность к переезду: не указано | Наличие стипендии: не указано | Сумма стипендии при обучении: Сумма стипендии при обучении

Условия обучения: |

Сохранить | Сохранить и опубликовать | Отмена

Рис. 50. Страница «Конструктор вакансии»



Внимание! Поля, отмеченные * обязательны к заполнению. Если Вы пропустили их и оставили незаполненными, они будут выделены красным цветом и рядом с ним появится сообщение **Это поле обязательно для заполнения.**

4.6.1.1 Основные блоки информации в форме создания вакансии

Основная информация

Некоторые поля заполняются при внесении данных о компании и в конструкторе вакансий не доступны: логотип и наименование компании.

Название вакансии. Указанное название вакансии станет названием этой вакансии и будет фигурировать в результатах поиска

Выберите подходящую **сферу деятельности** из предложенных профессиональных сфер. Укажите ожидаемый уровень **зарплаты**. Для вакансии с полной занятостью уровень зарплаты не может быть меньше значения МРОТ. При попытке задать уровень зарплаты меньше МРОТ появляется сообщение «У вакансии с полной занятостью зарплата должна быть не менее одного МРОТ» (Рис. 51).

The screenshot shows the 'Основная информация' (Basic information) section of a job creation form on the 'Работа в России' website. The form includes several input fields: 'Название вакансии' (Job title) with 'Специалист' (Specialist) entered; 'Наименование компании' (Company name) with 'Филиал ОАО "Сбербанк России" Восто' (Branch of JSC Sberbank of Russia East); 'Сфера деятельности' (Activity sphere) with 'Производство' (Production) selected; 'Зарплата по' (Salary) with '5 000' entered; 'Регион' (Region) with 'Новосибирская область' (Novosibirsk Oblast) selected; 'Дом' (Home) with 'Ничего не выбрано' (Nothing selected); and 'Дополнительная информация по адресу' (Additional information by address) with '633204, г Искитим, мкр Подгорный, д. 4'. A tooltip message is displayed over the salary field: 'У вакансии с полной занятостью зарплата должна быть не менее одного МРОТ.' Below the form is a rich text editor for 'Дополнительная информация по вакансии' (Additional information by vacancy) with a toolbar and the text 'по прямым продажам' (direct sales) and 'Наличие собственного автомобиля' (Own car).

Рис. 51. Сообщение о несоответствии уровня зарплаты МРОТ

Заполните обязательные поля о местонахождении будущей работы: **«Регион»** и **«Адрес места работы»**.

Можно также уточнить данные об адресе в полях **«Дом»**, **«Станция метро»**, **«Дополнительная информация по адресу»**. Эта информация поможет сориентироваться соискателю и выбрать для себя наиболее удобные варианты вакансий.

Дополнительная информация о вакансии. Это текстовое поле. Опишите здесь специфические требования, особенности и преимущества работы, специфику работы в Вашей компании и т.п. Для предварительного просмотра текста нажмите кнопку .

Данные по вакансии

Выберите из предложенных вариантов значения обязательных полей **«График работы»** и **«Тип занятости»**. Пользователю надо иметь ввиду, что при уровне зарплаты меньше значения МРОТ, в поле «Тип занятости» невозможно выбрать значение «Полная занятость». При попытке выбрать значение «Полная занятость»

отображается сообщение «Невозможно указать полную занятость для вакансии с зарплатой ниже одного МРОТ» (Рис. 52).

Данные по вакансии ?

График работы: Полный рабочий день

Тип занятости: Полная занятость

Вид премии: нет

Размер премии: Размер премии

Количество рабочих мест: 1

Дополнительные бонусы

Карьерный рост

Невозможно указать полную занятость для вакансии с зарплатой ниже одного МРОТ.

Рис. 52. Сообщение о невозможности выбора значения «Полная занятость»

Отметьте наличие и порядок начисления премий в поле **«Вид премии»**. При заполнении этого поля становится доступным и обязательным для заполнения поле **«Размер премии»**

Обязательно надо отметить, если компания предлагает различные бонусы, такие как путевки в оздоровительные учреждения, дополнительное медицинское страхование компенсация за питание и проезд, мобильную связь и т.д. Выберите значение из предложенных в поле **«Бонусы»** и/или заполните строковое поле **«Дополнительные бонусы»**

Важно заполнить поле **«Карьерный рост»**. Отметьте предполагаемый карьерный рост на данной должности, долгосрочные перспективы этой должности, возможные программы по переквалификации на новые технологии или по повышению квалификации. Для предварительного просмотра этого поля нажмите кнопку

Контактная информация

В этом блоке укажите контактную информацию. Обязательные поля – «Телефон» и «Контактное лицо».

Должностные обязанности

Подробно опишите обязанности и характер работы:

- Задачи, которые призван решать специалист
- Проблемы, которые предполагается решить наймом данного специалиста
- Основные функциональные обязанности
- Критерии, по которым будут оцениваться результаты работы данного специалиста
- Наличие командировок и их процент от рабочего времени

- Характер работы (соотношение работы в офисе, встреч с клиентами)

Для предварительного просмотра поля нажмите кнопку .

Требования к кандидату

Подробно опишите требования к кандидату в произвольной форме, а также заполните поля, относящиеся к блоку **«Требования к кандидату»**:

- Укажите желательный стаж работы в поле **«Опыт работы»**
- Отметьте требуемый уровень образования в поле **«Образование»**. При выборе значения в этом поле становится доступно для заполнения поле **«Специальность по образованию»**
- Отметьте необходимость знания иностранных языков (каких и степень владения). При необходимости знания нескольких языков воспользуйтесь кнопкой **«Добавить»**.
- Компьютерные навыки, знание специализированного ПО
- Специализированные навыки (бухгалтерский учет, языки программирования и т.д.)
- Личностные качества, определяющую профессиональную успешность человека на данной должности
- Наличие руководящего опыта у кандидата (требуется/не требуется)
- Половозрастные характеристики
- Если вакансия подходит для социально-незащищенных групп, обязательно отметьте это в поле **«Возможность работы для социально-незащищенных групп»**

Дополнительные требования к кандидату

В этом блоке можно указать дополнительные документы, подтверждающих наличие специальных знаний, навыков и, допусков (мед. книжка, сертификаты, водительские права и т.д.)

Социальный пакет

Отметьте в этом блоке различные социальные льготы, которые может предоставить компания сотруднику:

- наличие жилья и тип жилья
- транспортные льготы. Например, оплата проезда, оплата бензина, предоставление автомобиля
- возможность обучения. Наличие и сумма стипендии, условия обучения.

4.6.2 Редактирование вакансии

При просмотре вакансии можно перейти в режим редактирования вакансии. Данные о вакансии редактируются и сохраняются отдельно по каждому блоку данных.

Переход в режим редактирования любого из блоков можно осуществить с помощью кнопки .

Если редактируемая вакансия имела статус «Одобрено», а Вы редактировали текстовые поля, то вакансия будет повторно отправлена на модерацию, статус вакансии

изменится на статус «Ожидает модерации». При этом вакансия из поиска у соискателей не исчезнет, а изменения в нее будут внесены после повторной модерации.

4.7 Страница «Мои вакансии»

Переход на страницу «Мои вакансии» можно осуществить из главного меню ЛК работодателя с помощью пункта «Вакансии компании». На этой странице находится полный список вакансий компании работодателя. Каждую из вакансий можно редактировать в «Конструкторе вакансии», а также по ссылке [Добавить Вакансию](#) работодатель может создать новую вакансию компании (Рис. 53).

The screenshot shows the 'Мои вакансии' page on the 'Работа в России' website. The page header includes the logo 'Работа в России' and 'Общероссийская база вакансий'. Below the header, there is a section titled 'Мои вакансии' with a link 'Добавить Вакансию'. The main content area displays three job listings, each with the SBERBANK logo, a job title, a publication date, a status, and a salary range. The status for all three is 'ВИДНО ВСЕМ / ОДОБРЕНО'. Each listing also has a trash icon for deletion.

Job Title	Publication Date	Status	Salary Range
Специалист	29.07.2015	ВИДНО ВСЕМ / ОДОБРЕНО	от 20 000 р.
Специалист	29.07.2015	ВИДНО ВСЕМ / ОДОБРЕНО	от 25 000 р.
Продавец непродовольственных товаров	29.07.2015	ВИДНО ВСЕМ / ОДОБРЕНО	от 12 000 до 14 000 р.

Рис. 53. Страница «Вакансии компании»

Для каждой вакансии на этой странице работодатель может производить ряд действий:

- редактировать вакансию, перейдя на страницу «Конструктор вакансии» по ссылке названия вакансии
- изменить видимость:
 -  Видно всем — вакансия видна соискателям в поиске вакансий
 -  Не видно никому — вакансия не видна соискателям
- удалить вакансию - 

На странице «Мои вакансии» также отображается статус вакансии:

ВИДНО ВСЕМ / ОДОБРЕНО

вакансия прошла модерацию и видна в поиске соискателям

НЕ ВИДНО НИКОМУ / ОДОБРЕНО

вакансия прошла модерацию, но не видна в поиске у соискателей

ОЖИДАЕТ МОДЕРАЦИИ

вакансия ожидает модерации

НЕОДОБРЕНО

отказ в модерации, ниже указываются причины отказа

4.8 Страница «Отклики и приглашения»

В верхней части страницы расположена навигационная панель по ЛК нижестоящих компаний (см. п. 4.2 настоящей инструкции), с помощью которой пользователь может переходить в ЛК нижестоящих компаний.

На странице «Отклики и приглашения» есть две вкладки: «Активные» и «В архиве». На каждой вкладке находится список вакансий работодателя, на которые есть отклики от соискателей и/или Ваши приглашения к соискателям (Рис. 54). В правом верхнем углу на странице находится фильтр вакансий по регионам.

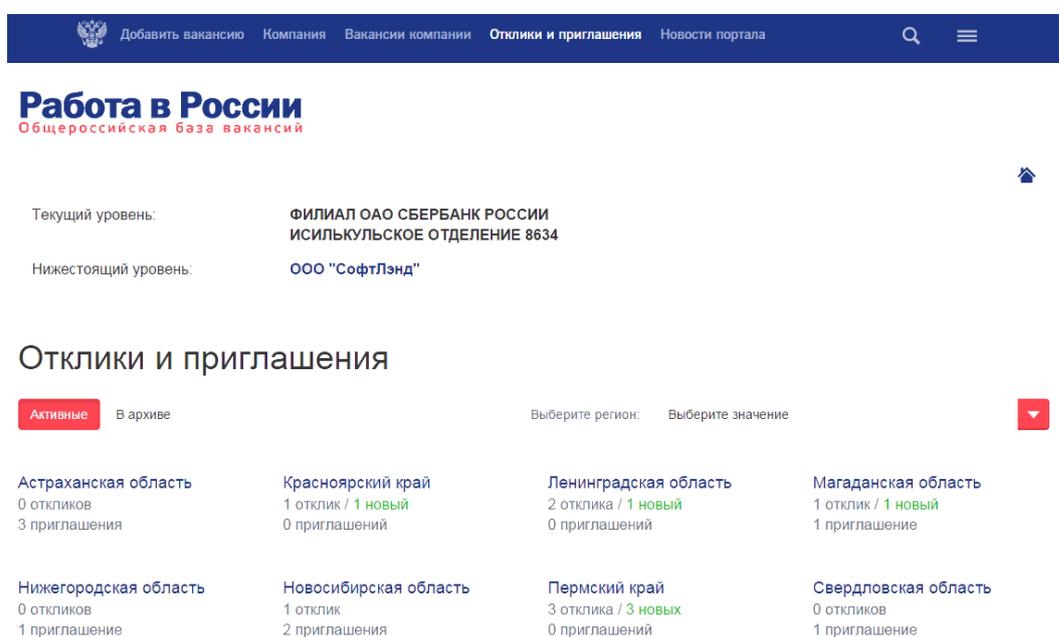


Рис. 54. Страница «Отклики и приглашения»

Напротив каждой вакансии указано количество откликов и приглашений на данную вакансию (Рис. 55).

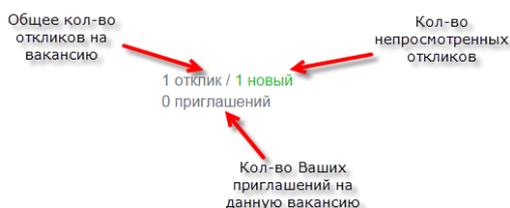


Рис. 55

При переходе по ссылке на одну из вакансий работодатель может увидеть все отклики на выбранную вакансию и свои приглашения. Есть возможность отображать только

отклики или приглашения при выборе в поле «Показывать» одного из предлагаемых значений: «Отклик кандидата», «Приглашение» или «Все» (Рис. 56).

Мурманская область 1

Вакансия	Отклики и приглашения	Зарплата	Адрес рабочего места	Опубликовано
Консультант	1 отклик 0 приглашений	от 23 000 р.	Мурманская область	28.07.2015

[Свернуть](#) ▲

Консультант 1 Показывать:

15.07.2015 10:26
Фамилия001 Имя001
Отчество001
Программист

г. Москва

**ОТКЛИК
КАНДИДАТА**

от 12 000 р.

Рис. 56. Просмотр откликов соискателей на вакансию

При переходе по ссылке «Отклик кандидата» работодатель может просмотреть отклик соискателя (Рис. 57).

Отклик

15.07.2015 10:26
Фамилия001 Имя001
Отчество001
Программист

г. Москва

**ОТКЛИК
КАНДИДАТА**

от 12 000 р.

Вакансия:
Консультант

Отклик кандидата
15.07.2015 10:26
ПРОСМОТРЕН

Рис. 57. Отклик соискателя

С помощью кнопки работодатель может переместить отклик соискателя в архив. Тогда данный отклик будет отображаться на вкладке «В архиве».

На вкладке «В архиве» с помощью кнопки можно вернуть отклик в «Активные» и продолжить с ним работать.

Отклик кандидата может иметь два статуса: не просмотрено и просмотрено

- **Отклик кандидата не просмотрен.** Этот статус отклик имеет до тех пор, пока работодатель не просмотрел отклик соискателя и его резюме.
- **Отклик кандидата просмотрен.** Этот статус присваивается отклику после просмотра резюме.

По ссылке на резюме соискателя, откликнувшегося на вакансию можно перейти на страницу «Карточка соискателя» и подробно просмотреть резюме соискателя. В случае если резюме заинтересовало работодателя можно отправить соискателю приглашение с помощью кнопки «Пригласить» (Рис. 58). Заполнение формы приглашения описано в разделе 4.5.4.1 настоящей инструкции.

Работа в России
Общероссийская база вакансий

Основная информация



Фамилия001 Имя001 Отчество001 от 12 000 р.

Наименование позиции: Программист

Сфера деятельности: Безопасность

Пол: Женский

Дата рождения: 07.01.1994

Гражданство: Российская Федерация

Пригласить
Просмотреть и распечатать

Пожелания к вакансии

Тип занятости: Полная занятость
График работы: Полный рабочий день

Контактная информация

Эл. почта : EsiaTest001@yandex.ru
Регион: г. Москва

История трудовой деятельности

Рис. 58. Карточка соискателя (резюме)

Приглашение соискателю может иметь два статуса: не просмотрено и просмотрено. Как только соискатель просмотрит приглашение, статус приглашения в ЛК работодателя изменится на «Просмотрено» (Рис. 59 и Рис. 60).

Тюменская область 1

Вакансия	Отклики и приглашения	Зарплата	Адрес рабочего места	Опубликовано
Специалист, главный	↻ 0 откликов 1 приглашение	от 30 000 р.	Тюменская область	04.08.2015

[Свернуть](#) ▲

Специалист, главный 1



05.08.2015 10:07
Фамилия006 Имя006
Отчество006
Клоун-затейник по работе с детьми с ДЦП

📍 г. Санкт-Петербург г. Колпино

ПРИГЛАШЕНИЕ
НЕ ПРОСМОТРЕНО

Показывать: ▼

от 112 345 р. 🗑️

Рис. 59. Приглашение работодателя не просмотрено

Нижегородская область 1

Вакансия	Отклики и приглашения	Зарплата	Адрес рабочего места	Опубликовано
Специалист	0 откликов 1 приглашение	от 10 100 р.	Нижегородская область	31.07.2015

[Свернуть](#) ▲

Специалист 1 Показывать:



03.08.2015 18:30
Фамилия001 Имя001
Отчество001
Программист

г. Москва

**ПРИГЛАШЕНИЕ
ПРОСМОТРЕНО**

от 12 000 р.

Рис. 60. Приглашение работодателя просмотрено соискателем

4.8.1 Оповещение при получении отклика на вакансию

При получении отклика от соискателя на вакансию осуществляется отправка оповещения об отклике. Письмо приходит на e-mail, указанный в вакансии, если в контактах вакансии указаны контакты работодателя (не ЦЗН). Текст письма-оповещения следующий:

Здравствуй

На вашу вакансию, размещенную на портале «Работа в России», откликнулся соискатель.

ФИО соискателя

Контактные данные соискателя

Текст отклика

Резюме соискателя можно просмотреть во вложении к письму в формате pdf.

С уважением, служба поддержки Портала «Работа в России».

Письмо-оповещение отправляется работодателю с вложением. Во вложении находится файл с резюме откликнувшегося соискателя в pdf формате.

4.9 Дополнительные возможности Портала

4.9.1 Новости Портала

Работодатель может просмотреть новости Портала с помощью пункта главного меню «Новости Портала» (Рис. 61).

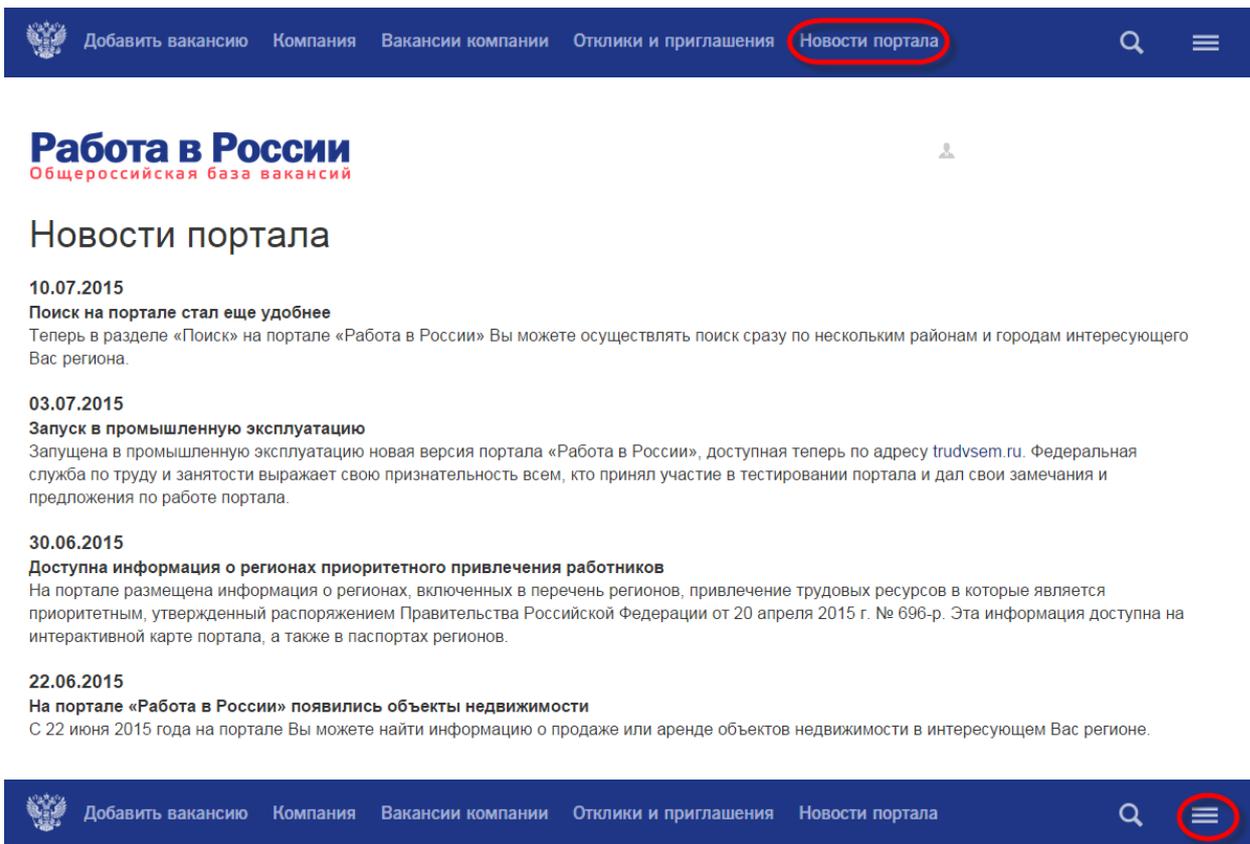


Рис. 61. Страница «Новости Портала»

4.9.2 Помощь по работе с Порталом

С помощью ссылки «Впервые на сайте» на главной странице Портала пользователь может перейти на страницу с краткой справочной информацией по работе с Порталом (Рис. 62).

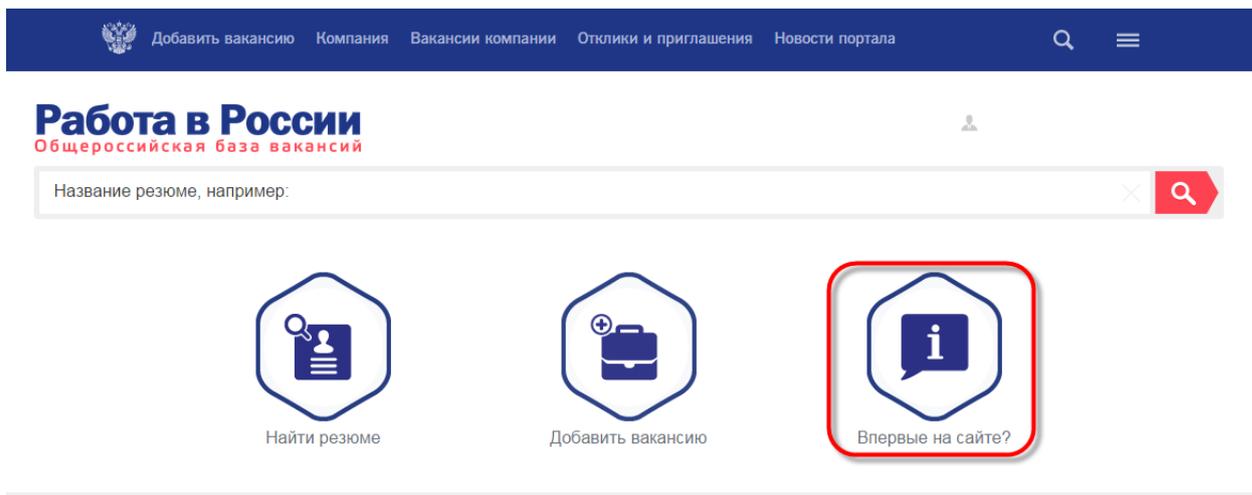


Рис. 62. Ссылка на страницу «Возможности Портала»

На странице «Возможности Портала» пользователь может просмотреть информацию по работе Портала как в ЛК Работодателя так и в ЛК Соискателя. Для перехода описания

функционала работодателя и соискателя надо воспользоваться переключателем в верхней части страницы (Рис. 63).

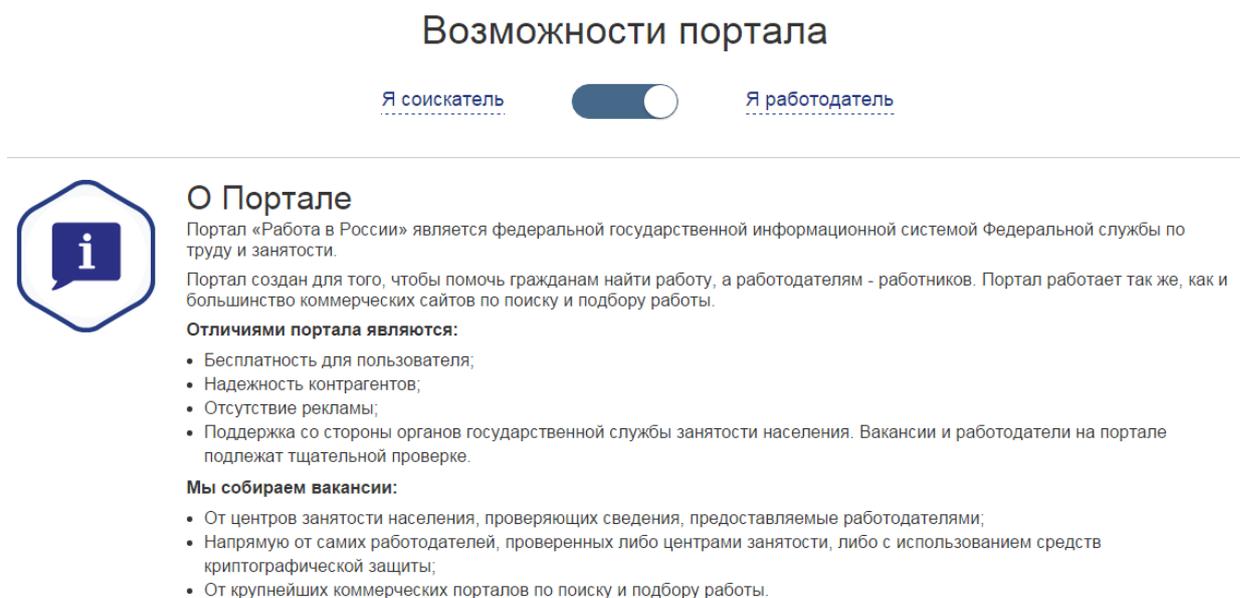


Рис. 63. Страница «Возможности Портала»

4.9.3 Каталог государственных сайтов

На Портале «Работа в России» собраны ссылки на все основные государственные сайты. Перейти в каталог государственных сайтов можно из главного меню Портала (Рис. 64).



Рис. 64. Переход в каталог государственных сайтов

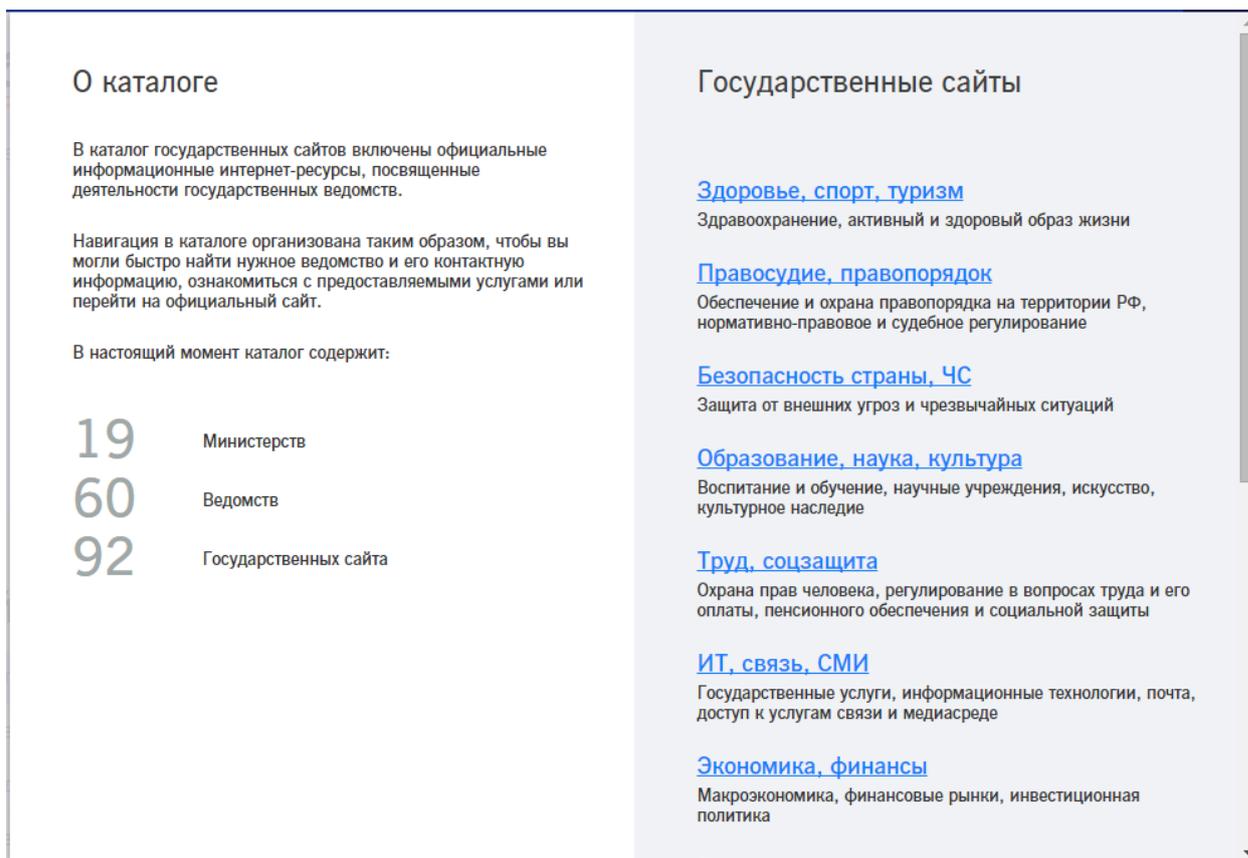


Рис. 65. Каталог государственных сайтов

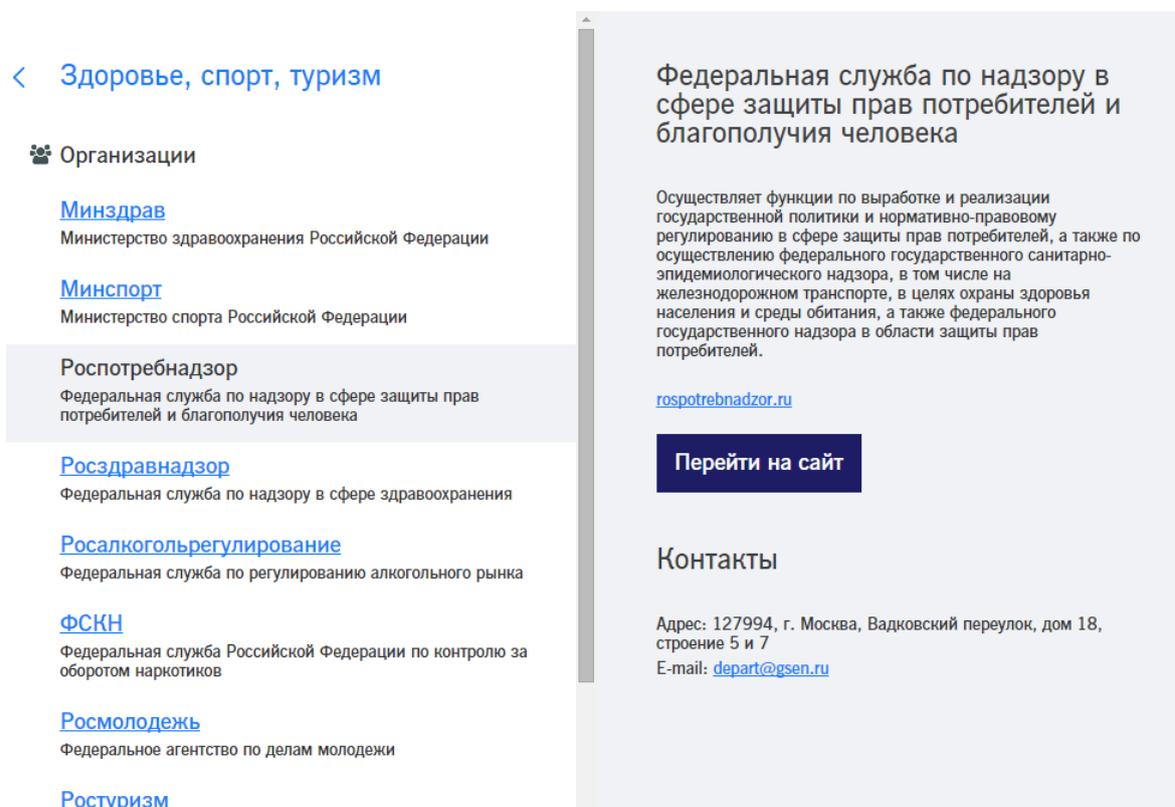


Рис. 66. Информация об организации

4.9.4 Карта привлекательности регионов

В нижней части главного окна Портала находится карта привлекательности регионов с отображением каждого региона своим цветом, при этом цвет отображения региона определяется исходя из выбранного параметра привлекательности (Рис. 67).

Слева от карты расположены параметры привлекательности регионов.

К параметрам привлекательности региона относятся следующие показатели:

- Доступность жилья
- Уровень цен
- Средняя заработная плата
- Уровень безработицы
- Темп экономического роста
- Доступность детских садов
- Регионы приоритетного привлечения работников



Рис. 67. Карта привлекательности регионов

При выборе на карте региона появляется модальное окно, которое содержит следующие элементы (Рис. 68):

- наименование региона;
- список параметров привлекательности и их значений для выбранного региона.
- ссылка на паспорт региона – [«Подробнее о регионе»](#)
- ссылка на поиск вакансий в регионе (на страницу «Поиск вакансий») – [«Вакансии региона»](#).



г. Санкт-Петербург

Доступность жилья: **19 057,93 руб. руб. в месяц за аренду
однокомнатной квартиры**

Уровень цен: **13 877,81 руб. руб. в месяц за фиксированный
набор товаров**

Средняя заработная плата: **42 598 руб. руб. в месяц**

Уровень безработицы: **2,1 %**

Темп экономического роста: **0 %**

Доступность детских садов: **Средняя**

Регионы приоритетного привлечения работников: **Регион не
включен в перечень, утвержденный Правительством
Российской Федерации**

[Подробнее о регионе](#)

[Вакансии в регионе](#)

Рис. 68. Пример всплывающего окна карты привлекательности регионов

4.9.4.1 Паспорт региона

На страницу «Паспорт региона» можно перейти по ссылке «Подробнее о регионе» (или по названию региона) из модального окна карты привлекательности региона (Рис. 69).

г. Санкт-Петербург
Северо-Западный федеральный округ

Глава региона
Леонидов Илья Васильевич

Слo

5550001 чел.

145 км²

Общая информация по региону

Тестовое наполнение блока данными

Показатели региона

- 🏠 **Доступность жилья:** 19 057,93 руб. в месяц за аренду однокомнатной квартиры
- 🛒 **Уровень цен:** 13 877,81 руб. в месяц за фиксированный набор товаров
- 💰 **Средняя заработная плата:** 42 598 руб. в месяц
- ✖ **Уровень безработицы:** 2,1 %
- 📈 **Темп экономического роста:** 0 %
- 🎓 **Доступность детских садов:** Средняя
- ★ **Регионы приоритетного привлечения работников:** Регион не включен в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации

Инвестиционные проекты региона

Проект для тестирования
Проект, номер 1

Реализация региональных программ в сфере содействия занятости населения

Региональная программа 1 Региональная программа 2
ИДУЖЕНТ
ЩЩШШЕЕККУ

Крупнейшие работодатели региона

<p>ТД Перекресток ЗАО</p> <p>85 вакансий в регионе</p>	<p>ВОЙСКОВАЯ ЧАСТЬ 73998</p> <p>84 вакансии в регионе</p>
<p>ООО НПО ЛЕНИНГРАДСКИЙ ЭЛЕКТРОМАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД</p> <p>82 вакансии в регионе</p>	<p>СПБ ГУП ГОРЭЛЕКТРОТРАНС</p> <p>81 вакансия в регионе</p>

Статистика по рынку труда региона [Вакансии региона](#)

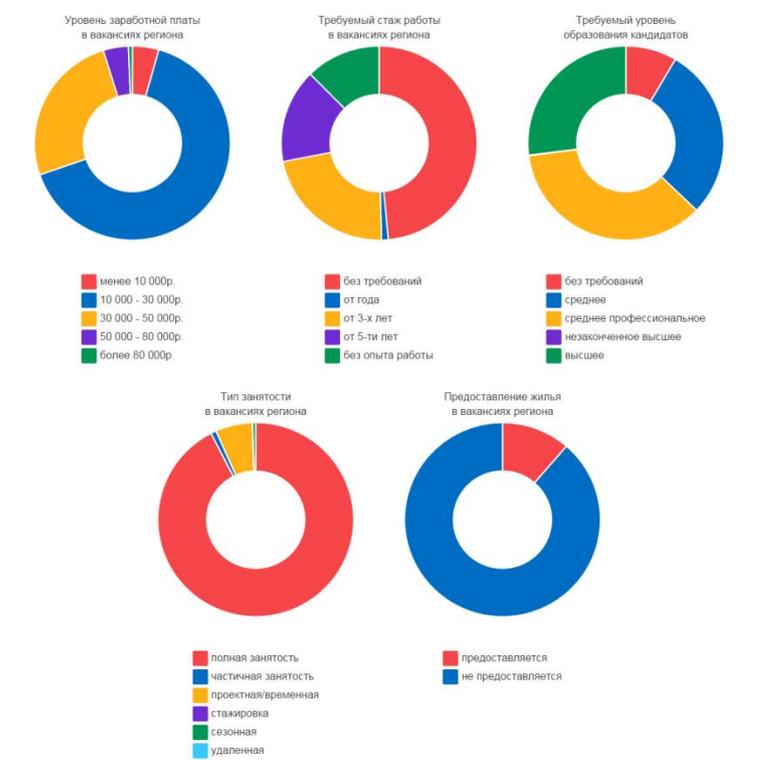


Рис. 69. Страница «Паспорт региона»

На странице «Паспорт региона» отображены основные данные по региону:

- Общая информация по региону
- Инвестиционные проекты региона
- Региональные программы в сфере содействия занятости населения
- Крупнейшие работодатели региона со ссылками на карточку работодателя каждой из компаний
- Статистика по рынку труда региона. В этом блоке отображаются диаграммы по основным требованиям к соискателям в регионе, а также находится ссылка [«Вакансии региона»](#), по которой можно перейти на страницу «Поиск вакансий» со списком вакансий в рассматриваемом регионе.

4.9.5 Вакансии в регионе. Поиск вакансий

С помощью ссылки [«Вакансии в регионе»](#) из модального окна на карте привлекательности можно перейти на страницу «Поиск вакансий» с предзаполненным полем региона.

На этой странице пользователь может осуществлять поиск вакансий: простой поиск по названию вакансии и поиск вакансий по поисковым критериям.

4.9.5.1 Простой поиск вакансий

Для поиска вакансий по названию пользователю надо указать название вакансии в поисковой строке в верхней части страницы и нажать кнопку .

Результаты поиска будут доступны в виде списка вакансий в правой части страницы.

Если по Вашему запросу не найдено ни одной вакансии, убедитесь, что в нем нет орфографических ошибок. Исправьте и попробуйте снова. Если результат опять будет нулевым, воспользуйтесь поиском по поисковым критериям, при этом поисковую строку оставьте пустой.

4.9.5.2 Поиск по поисковым критериям

Поиск по критериям предоставляет широкие возможности для настройки параметров для поиска.

Если в поисковой строке было введено название вакансии, то с помощью критериев поиска можно отфильтровать найденные вакансии (Рис. 70).

Название вакансии, например: Механик ✕ уточнить поиск 🔍

Регион ?

Вы можете выбрать другие регионы:

Уточните город или район:

Зарплатная плата ?

Требуемый опыт работы ?

Сфера деятельности ?

Вы можете выбрать другие области:

Образование ?

Тип занятости ?

График работы ?

Источник публикации ?

Дополнительно ?

- Найдено: **10117** вакансий
1000062852 рабочих мест
- ? Показывать:
- ? Сортировать:
- РАБОТА В РОССИИ

Постановщик трюков
АССОЦИАЦИЯ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО ХОККЕЙНЫЙ КЛУБ ДИНАМО САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

от 220 000 р.

📍 г. Санкт-Петербург
Кол-во рабочих мест: 1
Дата публикации: 30.07.2015
- РАБОТА В РОССИИ

Постановщик трюков
АССОЦИАЦИЯ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО ХОККЕЙНЫЙ КЛУБ ДИНАМО САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

от 140 000 р.

📍 г. Санкт-Петербург
Кол-во рабочих мест: 1
Дата публикации: 30.07.2015
- РАБОТА В РОССИИ

Генеральный директор предприятия
ООО ВАГОНМАШ

от 100 000 до 110 000 р.

📍 г. Санкт-Петербург
Кол-во рабочих мест: 1
Дата публикации: 30.07.2015
- РАБОТА В РОССИИ

Директор департамента
ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КЕМБРИДЖСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ ШКОЛА

от 100 000 р.

📍 г. Санкт-Петербург
Кол-во рабочих мест: 1
Дата публикации: 30.07.2015
- РАБОТА В РОССИИ

Директор (заведующий) филиала
ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КЕМБРИДЖСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ ШКОЛА

от 100 000 р.

📍 г. Санкт-Петербург
Кол-во рабочих мест: 1
Дата публикации: 30.07.2015
- РАБОТА В РОССИИ

Архитектор
ООО "Люксфот Профешнл"

от 100 000 р.

📍 г. Санкт-Петербург
Кол-во рабочих мест: 1
Дата публикации: 30.07.2015
- РАБОТА В РОССИИ

Программист
ООО "Люксфот Профешнл"

от 100 000 р.

📍 г. Санкт-Петербург
Кол-во рабочих мест: 1
Дата публикации: 30.07.2015
- РАБОТА В РОССИИ

Программист
ООО "Люксфот Профешнл"

от 90 000 р.

📍 г. Санкт-Петербург
Кол-во рабочих мест: 1
Дата публикации: 30.07.2015
- РАБОТА В РОССИИ

Программист
ООО "Люксфот Профешнл"

от 90 000 р.

📍 г. Санкт-Петербург
Кол-во рабочих мест: 1
Дата публикации: 30.07.2015
- РАБОТА В РОССИИ

Постановщик трюков
АССОЦИАЦИЯ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО ХОККЕЙНЫЙ КЛУБ ДИНАМО САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

от 90 000 р.

📍 г. Санкт-Петербург
Кол-во рабочих мест: 3
Дата публикации: 30.07.2015
- РАБОТА В РОССИИ

Руководитель группы (специализированной в прочих о
ООО "Люксфот Профешнл"

от 80 000 р.

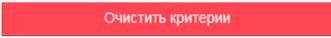
📍 г. Санкт-Петербург
Кол-во рабочих мест: 1
Дата публикации: 30.07.2015

Рис. 70. Страница поиска вакансий

- **Регион.** При переходе на страницу поиска вакансий с карты привлекательности или из паспорта региона это поле предзаполнено названием того региона, из

паспорта которого пользователь переходил на страницу поиска. При необходимости пользователь может выбрать значения регионов из списка. По выбору региона из списка отображается выборка вакансий по данному региону, возможен мультिवыбор.

- **Заработная плата.** Пользователь может выбрать диапазон заработной платы из предложенных вариантов или оставить вариант «Любая».
- **Требуемый опыт работы.** Пользователь может выбрать значение опыта работы из предложенных вариантов. Если не выбран ни один из вариантов, в выборку попадают вакансии с любым значением требуемого опыта работы.
- **Сфера деятельности.** Параметры, обозначающие различные профессиональные области вакансий. Пользователь может выбрать из предлагаемых значений или из выпадающего списка.
- **Категория водительского удостоверения.** Пользователь может выбрать значение параметра из списка, возможен мультिवыбор. По умолчанию проставлено значение параметра «В».
- **Образование.** Пользователь может выбрать один из предложенных вариантов: высшее, среднее, среднее профессиональное или незаконченное высшее.
- **Тип занятости.** Пользователь может выбрать значение из списка предложенных значений параметра «Тип занятости»: постоянная, по совместительству, временная, стажировка, сезонная, удаленная.
- **График работы.** Пользователь может выбрать значение из списка предложенных значений параметра «График работы»: полный рабочий день, сменный график работы, гибкий график, вахтовый метод, ненормированный рабочий день, неполный рабочий день.
- **Источник публикации.** Пользователь может выбрать просматривать ли предложения кадровых агентств, служб занятости населения или напрямую работодателей.
- **Подходит социально-незащищенным группам.** Пользователь может выбрать из списка социально-незащищенные группы граждан, которым может подойти вакансия, доступен мультिवыбор.
- **Вакансии с предоставлением жилья.** Пользователю надо отметить этот пункт для того чтобы в выборке отображались только вакансии с предоставлением жилья.

С помощью кнопки  можно сбросить все настройки поиска.

4.9.5.3 Просмотр найденной выборки вакансий

В правом верхнем углу находится информация о количестве найденных вакансий и количестве рабочих мест.

Возможно три представления найденной выборки вакансий.

Представление в виде списка. Вкладка «Список».

На странице отображаются вакансии, найденные по заданным параметрам. Все найденные вакансии представляются в виде списка (Рис. 71).

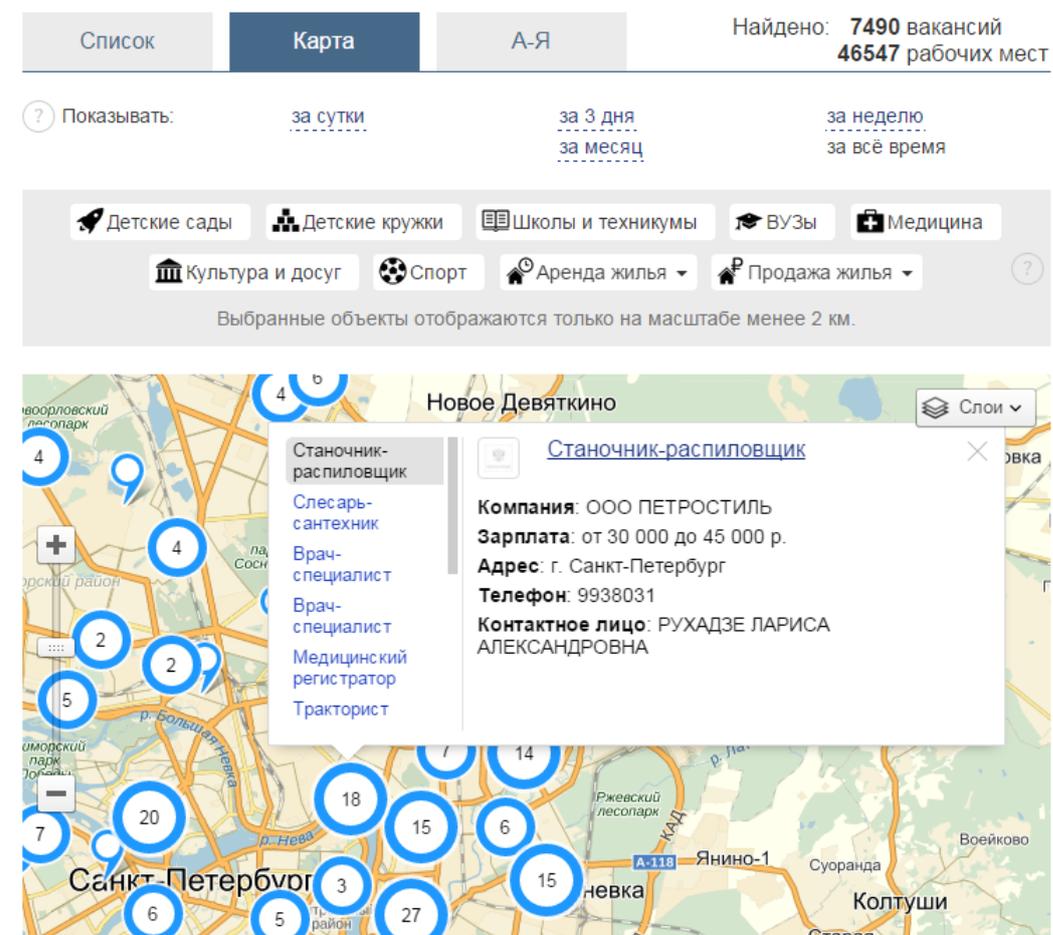


Рис. 72. Выборка вакансий. Представление «Карта»

При выборе на карте одной из вакансий появляется окно с данными о вакансии:

- название вакансии
- название компании
- логотип компании
- уровень заработной платы
- адрес места работы
- контактный телефон
- контактное лицо

Над интерактивной картой расположено фильтр социально значимых объектов и объектов недвижимости. Пользователь может выбрать интересующие социальные объекты (школы, детские сады, больницы) и предложения по аренде / продаже жилья. Выбранные объекты отобразятся на интерактивной карте. При выборе любого из объектов в модальном окне отобразятся основные данные об этом объекте.

Представление в виде алфавитного классификатора. Вкладка А – Я. Названия найденных по заданным параметрам вакансий распределены по алфавиту (Рис. 73).

Список Карта **А-Я** Найдено: **70** вакансий
148 рабочих мест

? Показывать: за сутки за 3 дня за месяц за неделю за всё время

А 2	Б 0	В 0	Г 0
Д 0	Е 0	Ж 0	З 0
И 34	К 0	Л 0	М 0
Н 0	О 0	П 8	Р 0
С 0	Т 1	У 0	Ф 0
Х 0	Ц 0	Ч 0	Ш 0
Щ 0	Э 0	Ю 0	Я 0

Количество вакансий, название которых начинается на букву "И"

Рис. 73. Алфавитный рубрикатор вакансий

Причем под каждой буквой указано количество существующих вакансий. При выборе одной из букв появляется перечень названий вакансий.

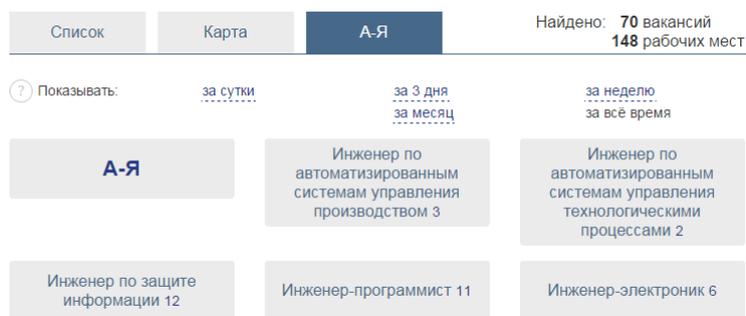


Рис. 74

Теперь можно просмотреть вакансии по любой из специальностей или вернуться к рубриктору. Для возврата к рубриктору надо нажать кнопку **А-Я**.

Причем у пользователя есть возможность во всех трех представлениях отфильтровывать вакансии по времени публикации: за сутки, за 3 дня, за неделю, за месяц, за все время.

4.9.6 Обратная связь с администрацией сайта и с тех. поддержкой

При возникновении каких-либо проблем, вопросов или предложений в процессе работы Портала пользователь имеет возможность отправить сообщение в техническую поддержку портала или связаться с администрацией сайта (Рис. 75).

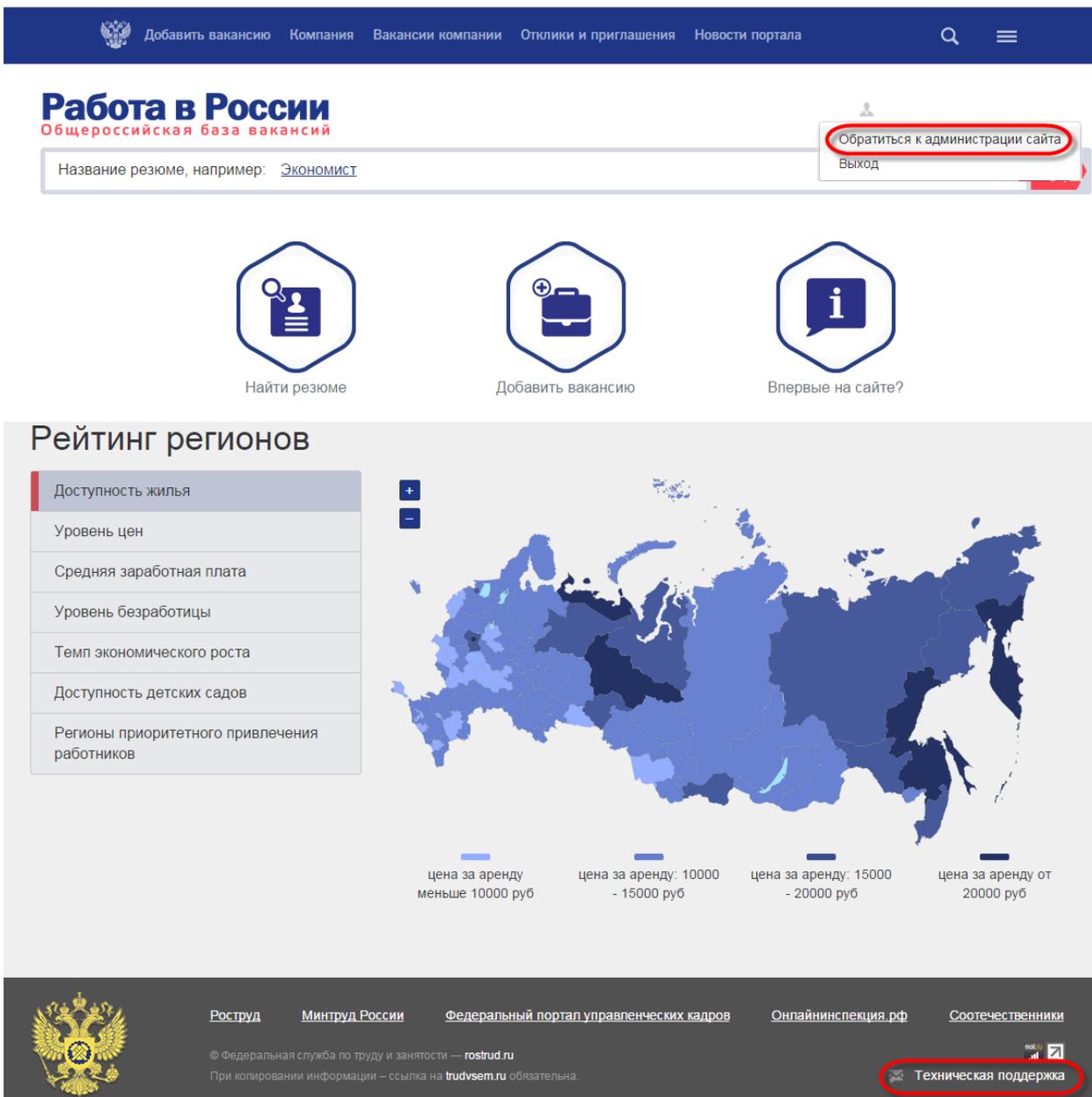


Рис. 75

При создании сообщения технической поддержке портала пользователю надо заполнить обязательные поля «Фамилия Имя Отчество», «E-mail» и в поле «Текст обращения» написать свой вопрос, обращение или предложение. Адрес электронной почты, указанный в поле «E-mail» будет использован для отправки ответа на обращение. Для зарегистрированного пользователя поля «Фамилия Имя Отчество» и «E-mail» заполняются автоматически данными, указанными при регистрации пользователя (Рис. 76).



Техническая поддержка

Фамилия Имя Отчество: *

Телефон:

E-mail: * - необходим для ответа на ваше сообщение

Тема обращения:

Текст обращения: *

Для отправки обращения в Федеральную службу по труду и занятости в соответствии с положениями Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рис. 76. Связь с технической поддержкой

Для связи с администрацией Портала надо воспользоваться пунктом выпадающего меню «Обратиться к администрации сайта» и заполнить форму электронного письма (Рис. 77).

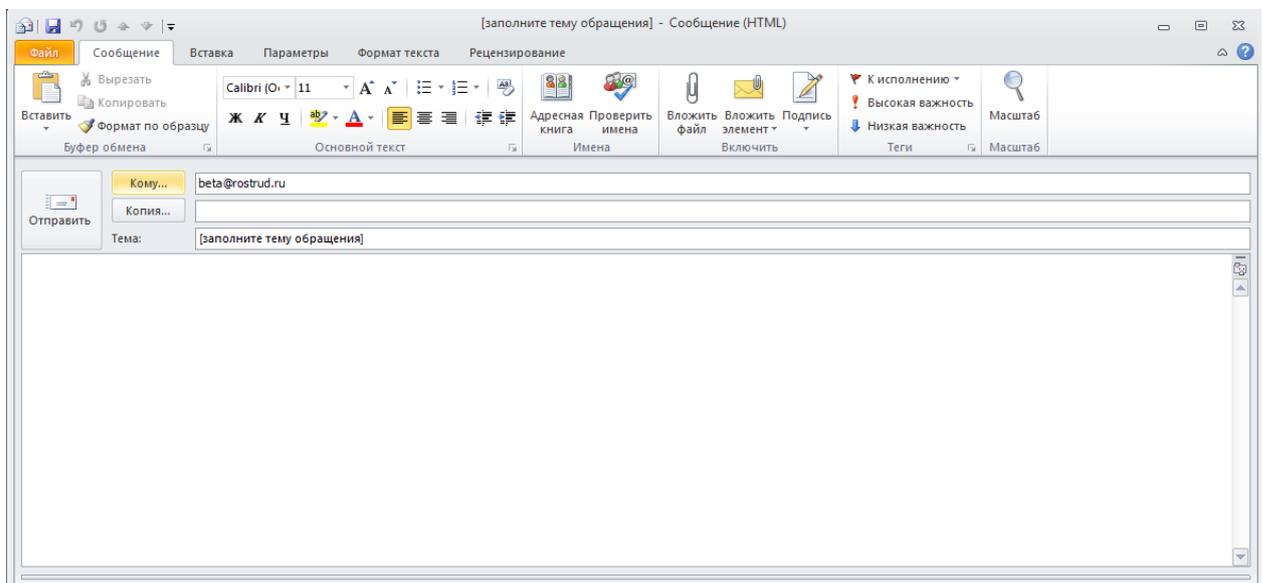


Рис. 77. Связь с администрацией сайта