


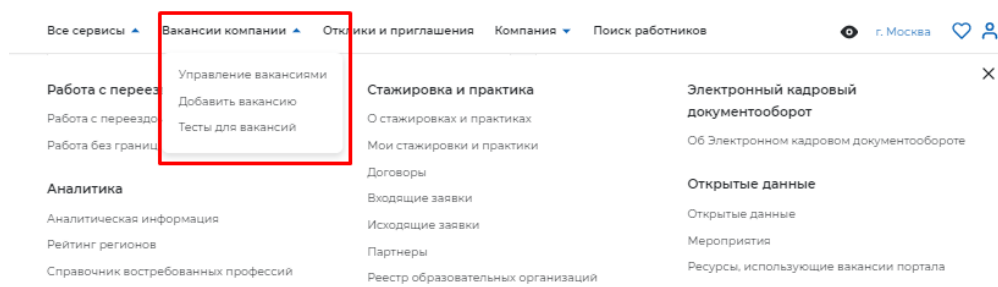
1 ЗАВЕДЕНИЕ ВАКАНСИЙ И РЕЗЮМЕ

1.1 Заведение вакансий в ЛК работодателя

1.1.1 Вакансии компании

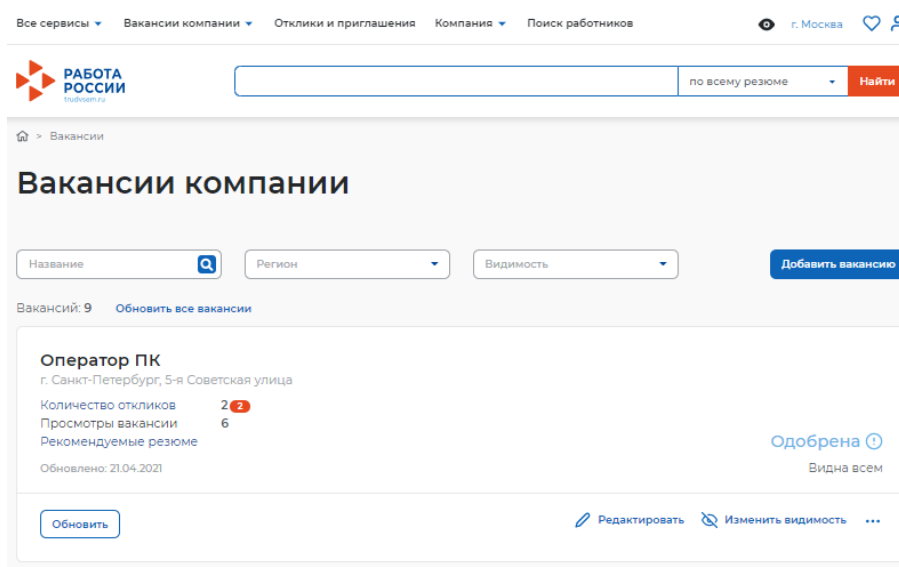
При нажатии на кнопку  , расположенную рядом с пунктом меню «Вакансии компании», отображается следующий перечень пунктов меню:

- «Управление вакансиями»;
- «Добавить вакансию»



1.1.2 Пункт меню «Управление вакансиями»

При выборе пункта меню «Управление вакансиями» осуществляется переход на страницу «Вакансии компании».



Страница содержит:

- кнопку «Добавить вакансию»
- список вакансий

Для редактирования вакансии необходимо нажать на ссылку «Редактировать», для изменения видимости вакансии – на ссылку «Изменить видимость».

С помощью кнопки «Обновить» пользователь может обновить данные о вакансии.

1.1.3 Пункт меню «Добавить вакансию»

Данный раздел является частью функциональности авторизованного работодателя и позволяет создавать вакансии.

1.1.3.1 Создание вакансии

Доступ на страницу создания вакансии осуществляется из главного меню ЛК работодателя и со страницы «Мои вакансии» по ссылке «Добавить вакансию».

Внешний вид страницы изображен ниже.

The screenshot shows the 'Создание вакансии' (Create vacancy) page on the 'РАБОТА РОССИИ' website. The page has a header with navigation links: 'Все сервисы', 'Вакансии компании', 'Отклики и приглашения', 'Компания', and 'Поиск работников'. There is also a location filter set to 'г. Москва' and a 'Найти' button. The main content area is titled 'Создание вакансии' and contains a form with the following fields:

- Организация**: -869565001
- Название вакансии ***: Text input field with a hint: 'Введите точное название вакансии: общепринятое или согласно штатному расписанию.'
- Профессия ***: Dropdown menu with a hint: 'Начните печатать, и система подскажет вам подходящие варианты из общероссийского классификатора. Например: Старший механик.'
- Профстандарт**: Dropdown menu with 'Ничего не выбрано' selected.
- Сфера деятельности ***: Dropdown menu with 'Ничего не выбрано' selected and a hint: 'Начните печатать, и система подскажет вам подходящие варианты. Например: Культура и искусство.'
- Зарплата (руб.)**: Two input fields for 'от' and 'до'.
- Регион ***: Dropdown menu with 'г. Санкт-Петербург' selected and a hint: 'Этот фильтр используется только для уточнения информации об адресе места работы.'
- Адрес места работы ***: Dropdown menu with 'г. Санкт-Петербург, Поклонн...' selected.
- Дом**: Input field with '1' entered.
- Метро**: Dropdown menu with 'Ничего не выбрано' selected.
- Дополнительная информация по адресу**: Text input field with a hint: 'Вы можете рассказать соискателю, как добраться до места работы. Например: Вход со двора, через арку, налево. Синяя дверь.'

On the right side, there is a sidebar with a list of expandable sections:

- Основная информация
- Должностные обязанности
- Требования к кандидату
- Ключевые навыки
- Дополнительные требования к кандидату
- Данные по вакансии
- Премии и бонусы
- Соцпакет
- Контактная информация
- Ответственные менеджеры

Страница «Создание вакансии» состоит из следующих блоков, которые открываются последовательно при нажатии на ссылку блока:

- «Основная информация»
- «Должностные обязанности»
- «Требования к кандидату»
- «Ключевые навыки»
- «Дополнительное требование к кандидату»
- «Данные по вакансии»
- «Премии и бонусы»
- «Соцпакет»

- «Контактная информация»
- «Ответственные менеджеры»

Сохранение и публикация вакансии становятся доступны только после заполнения всех блоков.

Система обеспечивает автоматическую проверку на соответствие формату данных и обязательность полей. Если данные введены неверно, Система не даст пользователю сохранить результат.

После заполнения информации пользователю предоставляется возможность сохранить вакансию с публикацией, нажав на кнопку «Сохранить и опубликовать», сохранить вакансию без публикации с помощью кнопки «Сохранить без публикации».



Сохранить и опубликовать

Сохранить без публикации

1.1.3.1.1 Блок «Основная информация»

В блоке пользователю необходимо заполнить поля следующей информацией:

- наименование вакансии (обязательное поле)
- профессия (обязательное поле)
- профстандарт (обязательное поле)
- сфера деятельности (обязательное поле)
- заработная плата (обязательное поле)
- регион (обязательное поле)
- адреса места работы (обязательное поле)
- дом
- метро
- дополнительная информация по адресу

При вводе значений в поля «Профессия» и «Сфера деятельности» Система подскажет нужные варианты из списка.

В поле «Заработная плата» необходимо указывать минимальное значение зарплаты в рублях.

1.1.3.1.2 Блок «Должностные обязанности»

Блок «Должностные обязанности» представлен ниже.

Должностные обязанности

Выбрать из профстандарта

Обязанности *

В

☰

↶

↷

Выберите «Профстандарт» в разделе «Основная информация», чтобы открыть доступ к компетенциям из профстандарта.

Расскажите о главных обязанностях и задачах сотрудника на этой должности – перечислите 5-7 важных пунктов. Соискатели обращают особое внимание на этот раздел, поэтому доступно опишите то, чем предстоит заниматься специалисту.

Основная информация

Должностные обязанности

Требования к кандидату

Ключевые навыки

Дополнительные требования к кандидату

Данные по вакансии

Премии и бонусы

Соцпакет

Контактная информация

Ответственные менеджеры

В блоке пользователю необходимо выбрать профстандарт в разделе «Основная информация» для получения доступа к компетенциям из профстандарта, а также заполнить обязательное поле «Обязанности».

1.1.3.1.3 Блок «Требования к кандидату»

Блок «Требования к кандидату» показан ниже.

Требования к кандидату

Требования *

В

Напишите ваши требования к соискателю. Это могут быть: специализированные навыки и знания (владение программами, техника продаж); личные качества (коммуникабельность, дисциплинированность); наличие определенного опыта (в качестве руководителя).

Квалификация

Квалификация

Опыт работы

0

Если опыт работы не требуется, оставьте поле пустым.

☐ Предпочтительны кандидаты со стажем от 30 лет, «Опытные кадры»

Образование

Любое

Специальность по образованию

Ничего не выбрано

Ученая степень

Нет

Владение языками

Выбрать язык

Нет

×

+ Добавить язык

Основная информация

Должностные обязанности

Требования к кандидату

Ключевые навыки

Дополнительные требования к кандидату

Данные по вакансии

Премии и бонусы

Соцпакет

Контактная информация

Ответственные менеджеры

Пользователю необходимо заполнить обязательное поле «Требования», указав требования к соискателю (специализированные навыки и знания).

При указании требований к кандидату необходимо заполнить следующие поля:

- квалификация
- опыт работы
- образование
- специальность по образованию
- ученая степень
- владение языками

Для указания дополнительных языков, которыми должен владеть соискатель, необходимо нажать на ссылку «+ Добавить язык», расположенную внизу блока «Требования к кандидату». При этом откроется аналогичный блок для заполнения информации о дополнительном языке.

1.1.3.1.4 Блок «Ключевые навыки»

Блок «Ключевые навыки» показан ниже.

Ключевые навыки

Выберите навыки, необходимые работнику. Если нужного вам навыка нет в словаре, вы можете добавить его. Для этого введите в строке поиска необходимый вам навык.

Выберите навык

Полимермеханика

Основная информация
Должностные обязанности
Требования к кандидату
Ключевые навыки
Дополнительные требования к кандидату
Данные по вакансии
Премии и бонусы

В блоке «Ключевые навыки» работодателю предоставляется возможность выбора навыков, которые необходимы работнику для соответствия вакансии работодателя, из предложенного списка навыков.

Также работодателю предоставлена возможность добавления новых навыков.

Навыки разделены на два списка: **hardskills** («Профессиональные навыки») и **softskills** («Гибкие навыки»).

К категории «Профессиональные навыки» относятся навыки, необходимые для конкретных профессий.

К категории «Гибкие навыки» относятся универсальные компетенции, присущие любой профессии / сфере деятельности.

При выборе навыков работодатель может указать необходимый уровень владения выбранными навыками: оценка уровня владения навыком представляет собой систему самостоятельной оценки пользователем. Диапазон владения устанавливается в виде «звёздочек» по шкале от 1 до 4 (где «1» – начальный уровень владения навыком; «2» – средний уровень; «3» – продвинутый; «4» – экспертный).

Для отображения списка профессиональных навыков (справочника компетенций) пользователю необходимо в блоке «Ключевые навыки» установить курсор «мыши» в строку поиска профессиональных навыков. Пользователю предоставлена возможность множественного выбора, сгруппированного по выбранной сфере деятельности.

Для выбора сферы деятельности необходимо изменить значение в поле «Сфера деятельности», после чего отобразится список профессиональных навыков (справочник компетенций), сгруппированный в соответствии с выбранной сферой деятельности.

Для указания навыка и оценки уровня владения им пользователю необходимо выбрать профессиональный навык из списка и установить уровень владения этим навыком.

Для отображения списка гибких навыков пользователю необходимо в блоке «Ключевые навыки» установить курсор «мыши» в строку поиска гибких навыков, при этом предоставлена возможность множественного выбора, сгруппированного по выбранной сфере деятельности.

Для выбора сферы деятельности необходимо изменить значение в поле «Сфера деятельности», после чего отобразится список гибких навыков (справочник компетенций), сгруппированный в соответствии с выбранной сферой деятельности.

Для добавления нового профессионального навыка пользователю необходимо в поле для добавления нового профессионального навыка ввести произвольное значение. Предусмотрен ввод навыков на русском и английском языках. Количество допустимых для ввода символов в наименовании нового навыка ограничено пятьюдесятью символами с учетом пробелов.

Предложенные пользователями новые навыки проходят модерацию с использованием искусственного интеллекта. Модерация позволяет исключить повторное добавление уже существующих в словаре навыков и некорректные наименования.

После добавления и модерации новый навык будет отображаться в блоке «Ключевые навыки».



При поиске резюме могут указываться навыки, которыми обладает соискатель (работник) и они нужны работодателю.

Для поиска резюме необходимо в верхней части страницы в строку поиска ввести значение, например, «Монтажник», и на открывшейся странице поиска резюме нажать на кнопку «Все фильтры».

Для отображения списка резюме, отфильтрованного по указанному критерию, необходимо в поле «Гибкие навыки» выбрать произвольное значение из справочника компетенций и нажать на кнопку «Применить».

1.1.3.1.5 Блок «Дополнительные требования к кандидату»

Блок «Дополнительные требования к кандидату» показан ниже.

Все сервисы ▾ Вакансии компании ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников г. Москва  

Дополнительные требования к кандидату

Медицинская книжка

Водительское удостоверение

Наличие сертификатов

Укажите сертификаты и иные документы, которые требуются для работы. Например: лицензия охранника, сертификат CFA.

Тест для соискателя

☐ Принимать отклики только с заполненным тестом
Воспользуйтесь конструктором теста, если вакансия предусматривает тестовое задание для соискателя.

- Основная информация
- Должностные обязанности
- Требования к кандидату
- Ключевые навыки
- Дополнительные требования к кандидату**
- Данные по вакансии
- Премии и бонусы
- Соцпакет
- Контактная информация
- Ответственные менеджеры

При заполнении блока «Дополнительные требования к кандидату» работодатель может указать, какие дополнительные документы должен предоставить соискатель для замещения вакантной должности.

При наведении курсора мыши на поле «Медицинская книжка» открывается выпадающее меню, в котором пользователь может указать наличие или отсутствие документа.

Иные документы

Медицинская книжка

Есть
Нет

Свидетельство о браке, звание

Укажите разрешения, сертификаты, лицензии и иные документы, которые могут потребоваться для работы на желаемой должности. Перечислите их в виде списка.

При наведении курсора мыши на поле «Водительское удостоверение» открывается выпадающее меню, в котором пользователь может указать категорию водительских прав.

В поле «Наличие сертификатов» работодатель может указать, какие сертификаты необходимо иметь соискателю для замещения вакантной должности.

Также работодатель может воспользоваться конструктором теста для создания тестового задания для кандидатов.

1.1.3.1.6 Блок «Данные по вакансии»

Блок «Данные по вакансии» показан ниже.

В блоке пользователю необходимо указать следующую информацию:

- график работы (обязательное поле);

- тип занятости (обязательное поле);
- количество рабочих мест (обязательное поле);
- карьерный рост;
- дополнительные сведения по вакансии;
- возможность работы для специально незащищенных групп.

Указание этой информации влияет на поисковую выдачу резюме.

При указании графика работы пользователю предоставляется возможность выбрать следующие варианты из выпадающего списка:

- полный день;
- сменный график;
- неполный день;
- вахтовый метод;
- гибкий график;
- ненормированный.

1.1.3.1.7 Блок «Премии и бонусы»

Блок «Премии и бонусы» показан ниже.

Премии и бонусы

Вид премии

Нет

Расскажите о премиях: как часто выплачиваются, в рублях или в процентах.

Размер премии *

Ничего не в...

Бонусы

Ничего не выбрано

Выберите один или несколько бонусов, которые предлагаются для этой вакансии.

Дополнительные бонусы

Расскажите о приятных бонусах работы в вашей компании. Например: бесплатный чай, оплата проезда.

Основная информация

Должностные обязанности

Требования к кандидату

Ключевые навыки

Дополнительные требования к кандидату

Данные по вакансии

Премии и бонусы

Соцпакет

Контактная информация

Ответственные менеджеры

Пользователю предоставлена возможность выбрать из выпадающего списка вид премии (ежегодная, ежеквартальная, ежемесячная). Указание размера премии является обязательным.

В виде бонусов работодатель может выбрать из выпадающего списка: ДМС, оплата занятий спортом, оплата питания, путевки в оздоровительные учреждения.

1.1.3.1.8 Блок «Соцпакет»

Блок «Соцпакет» показан ниже.

Контактная информация

Введите актуальные контактные данные специалиста, который обрабатывает отклики на эту вакансию и может дать больше информации о ней.

Контактное лицо *

ФИО

Телефон

+7() - - -

Мобильный телефон

+7() - - -

Email

Email

Skype

Введите текст

Другое

Введите текст

Кто может видеть контактные данные

☐ Только зарегистрированные пользователи портала

☒ Все пользователи портала

Основная информация

Должностные обязанности

Требования к кандидату

Ключевые навыки

Дополнительные требования к кандидату

Данные по вакансии

Премии и бонусы

Соцпакет

Контактная информация

Ответственные менеджеры

В блоке «Контактная информация» пользователю предоставляется возможность указать контактные данные, заполнив следующие поля:

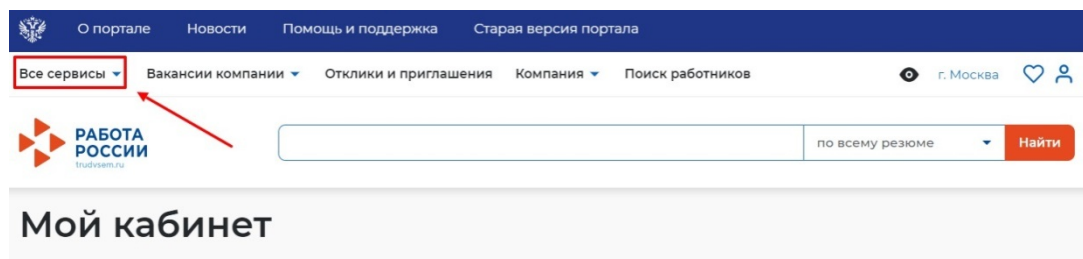
- контактное лицо (обязательное поле)
- телефон
- мобильный телефон
- Email
- Skype
- другое

Также работодателю представлена возможность выбора видимости его контактных данных: Процесс оказания услуги для работодателя (предоставление услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников)

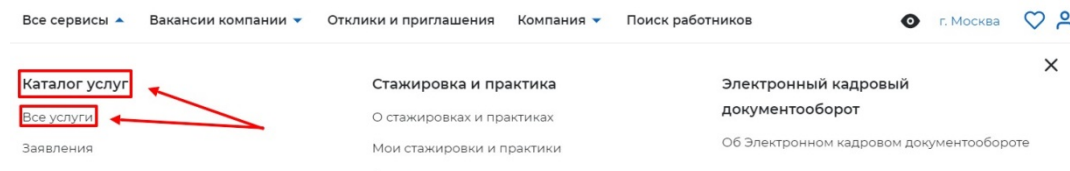
1.2 Подача заявления на предоставление услуги

Для того чтобы подать заявление на предоставление услуги, необходимо авторизоваться (**Error! Reference source not found.**) в личном кабинете работодателя, далее:

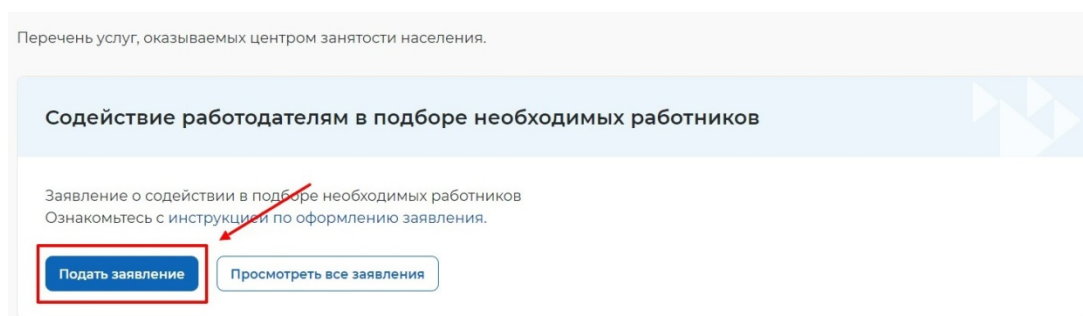
- В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы».



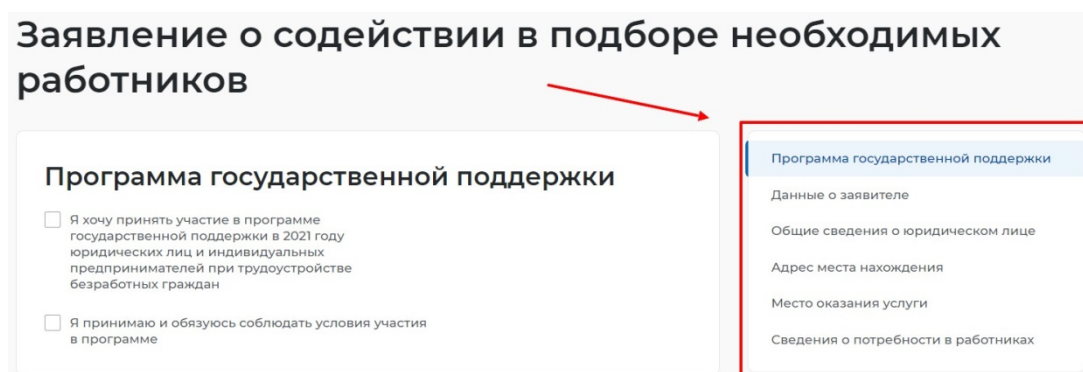
- Перейдите в раздел «Каталог услуг» и выберите пункт «Все услуги».



- Откроется страница с каталогом услуг. Нажмите на кнопку «Подать заявление» в разделе «Содействие работодателям в подборе необходимых работников».



- Откроется страница подачи заявления о содействии в подборе необходимых работников.



- Меню справа поможет вам быстро переключаться по разделам страницы подачи заявления.

1.3 Заполнение формы заявления

На открывшейся форме подачи заявления требуется заполнить все обязательные поля, обозначенные «звездочкой».

Особенности заполнения:

- В разделе «Программа государственной поддержки» вы можете выбрать участие в программе государственной поддержки в 2021 году юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при трудоустройстве безработных граждан и принять и соблюдать условия участия в данной программе.

Программа государственной поддержки

☐ Я хочу принять участие в программе государственной поддержки в 2021 году юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при трудоустройстве безработных граждан

☐ Я принимаю и обязуюсь соблюдать условия участия в программе

Программа государственной поддержки

- Данные о заявителе
- Общие сведения о юридическом лице
- Адрес места нахождения
- Место оказания услуги
- Сведения о потребности в работниках

- В разделе «Данные о заявителе» часть сведений отображаются автоматически на основании данных из профиля компании, часть сведений возможно ввести самостоятельно.

Данные о заявителе

Фамилия, Имя, Отчество Краснов Александр Федорович

Должность
Директор

Контактный телефон +7 (34275)3-12-74

Email kluchi@pbs.bftcom.com

Программа государственной поддержки

- Данные о заявителе
- Общие сведения о юридическом лице
- Адрес места нахождения
- Место оказания услуги

- В разделе «Общие сведения о юридическом лице» некоторые сведения будут заполнены автоматически на основании данных из профиля компании. Требуется заполнить недостающие обязательные сведения.

Общие сведения о юридическом лице

ОГРН 304332736607067

ИНН 332700332595

Полное юридическое наименование Индивидуальный предприниматель Краснов Александр Федорович

Краткое наименование *
ИП Краснов А.Ф.

Организационно-правовая форма *
Выберите...

- В разделе «Адрес места нахождения» требуется заполнить сведения о юридическом адресе компании и фактическом адресе места работы, куда требуется подбор сотрудников.

Адрес места нахождения

Регион *

г. Москва

Район, населенный пункт, улица *

г. Москва, Бронная М. улица

Дом, корпус, строение *

1

Фактический адрес: район, населенный пункт, улица *

г. Москва, Бронная М. улица

Фактический адрес: дом, корпус, строение *

1

Название остановки, вид транспорта

Например: Пл. Ленина, троллейбус

- В разделе «Место оказания услуги» требуется заполнить поля следующими значениями:
 - Регион обращения в ЦЗН - выбрать регион, в котором расположен ЦЗН, к которому относятся учетные записи сотрудников СЗН.
 - Центр занятости населения - выбрать ЦЗН, к которому относятся учетные записи сотрудников СЗН.

Место оказания услуги

Регион обращения в ЦЗН *

Выберите...

Центр занятости населения *

Выберите...

- В разделе «Сведения о потребности в работниках» необходимо нажать на кнопку «Добавить».

Сведения о потребности в работниках

Потребность в работниках

Добавить

- В раскрывшемся разделе заполнить обязательные поля.

Сведения о потребности в работниках

Потребность в работниках

Вакансия *

Выберите...

Необходимое количество работников *

Длительность рабочего дня

с до

Дополнительные пожелания к работнику

- Нажать на кнопку «Отправить заявление», которая находится внизу формы подачи заявления.

Информирование работодателя о положениях Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», определяющих права и обязанности работодателей при участии в обеспечении занятости населения.

Информирование работодателя о положениях трудового законодательства, устанавливающих право на труд, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда, права и обязанности работодателя при заключении трудового договора с работником и ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Отправить заявление

- После успешной подачи заявления появится окно получения подтверждения отправки заявления.

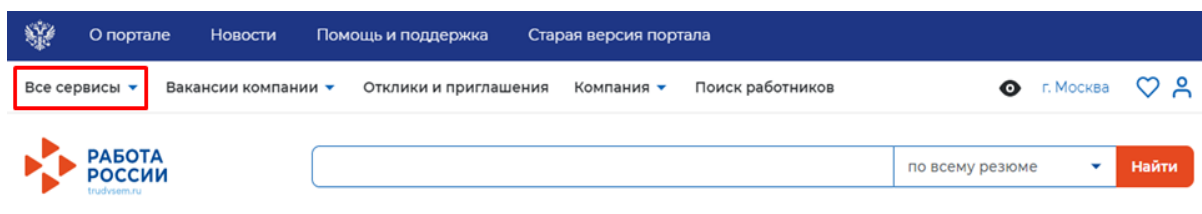
Документ успешно сохранен. Через 5 секунд вы будете перенаправленный на каталог услуг.

OK

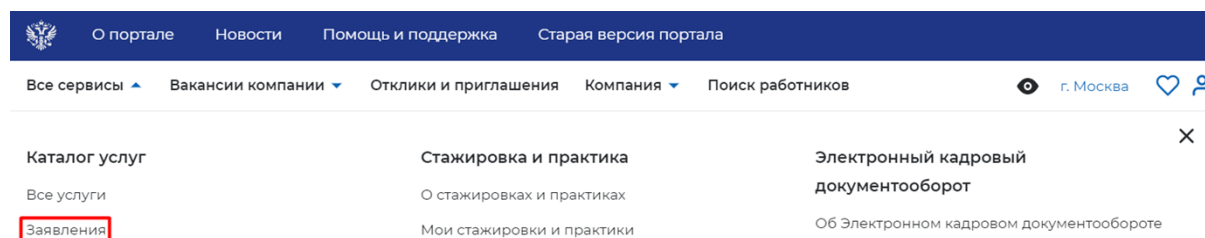
1.4 Просмотр списка подобранных резюме в ЛК работодателя в рамках оказания услуги

Для того чтобы просмотреть список подобранных резюме по услуге необходимо в личном кабинете работодателя:

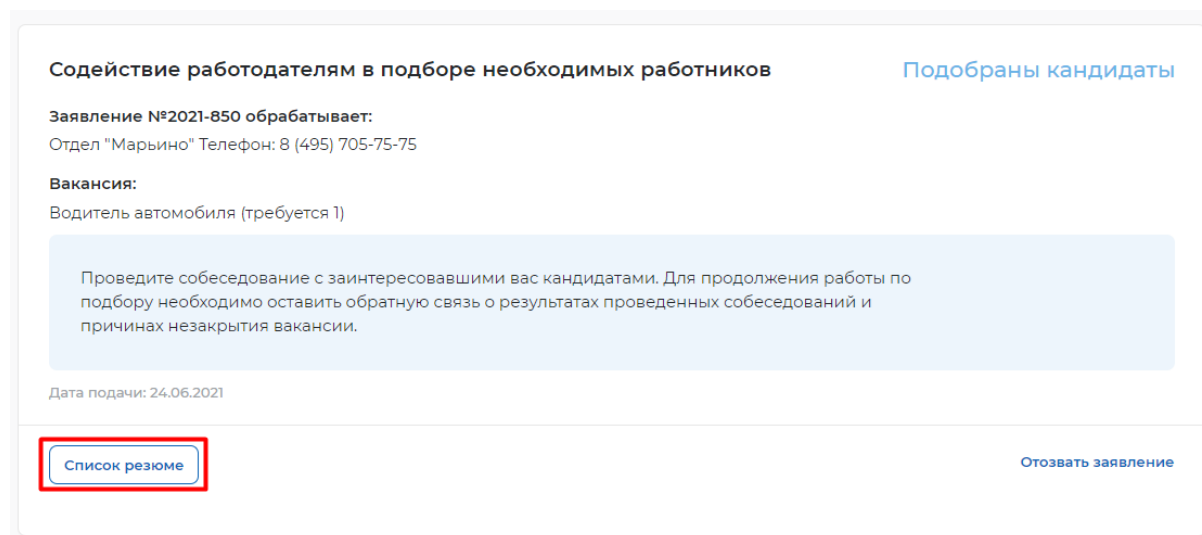
- Перейти на страницу «Каталог услуг»:
 - Нажать на пункт меню «Все сервисы».



- В разделе «Каталог услуг» выбрать пункт «Заявления».



- По заявлению со статусом «Подобраны кандидаты» нажать на кнопку «Список резюме».



- Откроется сформированный сотрудником СЗН список резюме соискателей, подходящих на заявленную вакансию.

Список резюме

Вакансия
[Водитель автомобиля](#)

Номер заявления
2021-850

Необходимое количество работников
1

Ожидаемый срок обработки резюме *

04.07.2021

Резюме

ФИО	Резюме	Телефон	Стаж	Статус	Соответствие вакансии
Краснов					
Александр	Водитель				
Федорович					
Подходит.					
Николаев					

1.5 Организация и проведение собеседований на портале

1.5.1 Приглашение соискателей

Для того чтобы пригласить соискателя и выстроить с ним дальнейший процесс по взаимодействию необходимо в личном кабинете работодателя:

- Перейти на карточку резюме кандидата, нажав на наименование резюме понравившегося кандидата.

Список резюме

Вакансия
[Водитель автомобиля](#)

Номер заявления
2021-850

Необходимое количество работников
1

Ожидаемый срок обработки резюме *

04.07.2021

Резюме

ФИО	Резюме	Телефон	Стаж	Статус	Соответствие вакансии
Краснов					
Александр	Водитель				
Федорович					
Подходит.					
Николаев					

- В открывшейся карточке резюме соискателя нажать на кнопку «Пригласить».

Водитель

Сфера деятельности: Транспорт, автобизнес, логистика, склад, ВЭД
Профессия: Водитель автомобиля
Готов приступить с 16 июня 2021

Контактная информация

[Посмотреть](#)

Опыт работы

Общий стаж - 0 лет

апрель 2000 –
апрель 2021
21 год 0
месяцев

Водитель

ООО Предприятие №12

Обязанности:

следование правилам дорожного движения, соблюдение всех
дорожных знаков, своевременное ознакомление со всеми
изменениями, законодательно вносимыми в ПДД; обеспечение

Краснов
Александр
Федорович

Мужчина, 58 лет
Московская область
Гражданство: Российская
Федерация

Дата публикации: 15.06.2021

25 000 руб.



Пригласить



- Заполнить требуемые данные (выбрать вакансию, по которой заведено заявление, и заполнить сопроводительное письмо) и нажать на кнопку «Пригласить».

Приглашение на собеседование

Резюме: [Водитель](#)
Представитель вашей компании приглашал соискателя 11.06.2021 в 16:53 по этому резюме на собеседование по вакансии [Водитель](#)
[Перейти к приглашениям](#)

Вакансия *

Водитель автомобиля

Напишите сопроводительное письмо

Приглашаем на собеседование!

[Отменить](#) [Пригласить](#)

- После нажатия на кнопку «Пригласить» будет направлено приглашение для соискателя к взаимодействию, которое будет отображаться в разделе «Отклики и приглашения».

О портале Новости Помощь и поддержка Старая версия портала

Все сервисы Вакансии компании **Отклики и приглашения** Компания Поиск работников г. Москва

РАБОТА РОССИИ trudvsem.ru по всему резюме **Найти**

Отклики и приглашения

Отклики и приглашения

Отклики и приглашения Собеседования Предложения о работе [Календарь собеседований](#)

Все регионы Все вакансии Отклики и приглашения Все отклики

Всего: 16 [Активные](#) [Архивные](#)

Водитель
от 25 000 руб.
Краснов Александр Федорович
Московская область г. Балашиха
Вакансия: Водитель автомобиля
Дата приглашения: 24.06.2021

Приглашение
Не просмотрено

[Предложить работу](#) [Отказать](#)

Из раздела «Отклики и приглашения» у работодателя будет возможность назначать собеседования, предлагать работу и отказываться от взаимодействия с соискателем.

1.5.2 Назначение собеседований

Для того чтобы назначить собеседование для соискателя необходимо в личном кабинете работодателя:

- Перейти в раздел «Отклики и приглашения», выбрав его в меню работодателя и найти отправленное приглашение по вакансии и резюме для конкретного соискателя, которому было направлено приглашение, и нажать на кнопку «Назначить собеседование».

🏠 > Отклики и приглашения

Отклики и приглашения

Отклики и приглашения Собеседования Предложения о работе Календарь собеседований

Все регионы Все вакансии Отклики и приглашения Все отклики

Всего: 16 Активные Архивные

Водитель

от 25 000 руб.

Краснов Александр Федорович
Московская область г. Балашиха
Вакансия: Водитель автомобиля

Дата приглашения: 24.06.2021

Приглашение
Не просмотрено

Предложить работу

Отказать

Назначить собеседование

- Заполнить блок обязательных полей на открывшейся странице назначения собеседования (дата собеседования, время начала и время окончания, тип собеседования, адрес/ссылка на видеоконференцию (в зависимости от типа)) и нажать на кнопку «Отправить»

Собеседование

Информация по собеседованию

Соискатель: Краснов Александр Федорович

Вакансия:
Водитель автомобиля

Резюме:
Водитель

Дата собеседования *

Выберите дату

Время начала *

09:00

Время окончания *

09:00

Тип собеседования *

☒ Очное собеседование

☐ Дистанционное собеседование

Адрес *

Введите адрес

Укажите адрес, куда соискателю нужно прибыть для прохождения собеседования

Сопроводительное письмо

Введите текст

Укажите дополнительную информацию по вакансии

Отправить

Отменить

- Собеседование направляется соискателю, открывается страница с неподтвержденным собеседованием.

Собеседование

Информация по собеседованию

Соискатель: Краснов Александр Федорович

Резюме:
[Водитель](#)

Email:
krasn1_test@mailto.plus

Компания: ИП Краснов А. Ф.

Вакансия:
[Водитель автомобиля](#)

Тип собеседования:
Очное собеседование

Место проведения:
Москва, Бронная, д.8, оф.1

Сопроводительное письмо:
Принести документы.

Дата и время собеседования:
25 июня 2021, 09:00 – 09:15

Дата создания: 24.06.2021

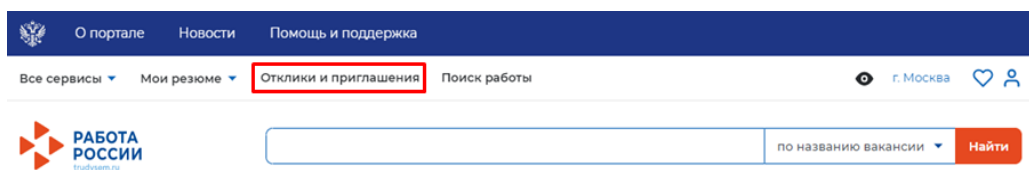
Не подтверждено

1.5.3 Принятие приглашения на собеседование

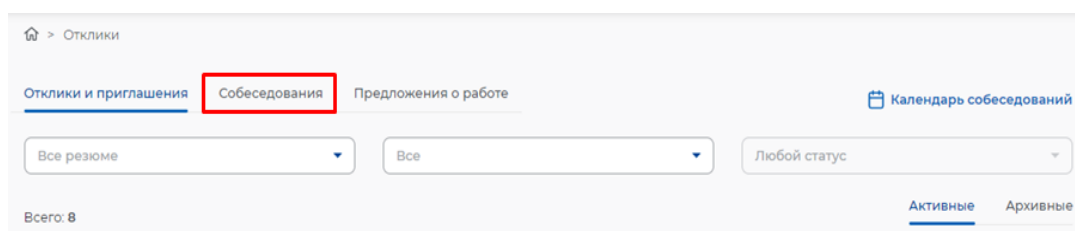
Из раздела «Собеседования» соискатель может принять приглашение на собеседование, отказать работодателю во взаимодействии, перенести собеседование или отменить его.

Для того чтобы принять приглашение на собеседование, необходимо авторизоваться (**Error! Reference source not found.**) в личном кабинете соискателя, далее:

- Перейти в раздел «Отклики и приглашения»



- Перейти на вкладку «Собеседования».



- Нажать на кнопку «Принять» рядом с назначенным собеседованием.

Собеседования

Отклики и приглашения

Собеседования

Предложения о работе

 Календарь собеседований

Вакансия



Все резюме

Выбрать статус

Всего: 5

Активные

Архивные

ИП Краснов А. Ф.

Дата и время собеседования: 25 июня, 09:00 - 09:15

Вакансия: Водитель автомобиля

Резюме: Водитель

Дата приглашения: 24.06.2021

Не подтверждено

Принять

Отказать

Посмотреть собеседование



- Заполнить сведения в открывшемся модальном окне (не обязательно) и нажать на кнопку «Принять».

Принять приглашение

Компания:

ИП Краснов А. Ф.

Вакансия:

Водитель автомобиля

Резюме:

Водитель

Дата и время собеседования:

Дата и время собеседования: 25 июня, 09:00 - 09:15

Тип собеседования:

Очное собеседования

Место проведения:

Сопроводительное письмо

Введите текст

Закреть

Принять

- Согласие на собеседование отправится работодателю, статус собеседования перейдет в «Подтверждено».

ИП Краснов А. Ф.

Дата и время собеседования: 25 июня, 09:00 - 09:15

Вакансия: Водитель автомобиля
Резюме: Водитель

Дата приглашения: 24.06.2021

Подтверждено

[Отказать](#) [Посмотреть собеседование](#) [...](#)

- Когда собеседование будет проведено, работодатель сможет внести результаты собеседования. Для этого необходимо в личном кабинете работодателя найти собеседование, которое было проведено, и нажать на пункт «Собеседование проведено».

Собеседования

Отклики и приглашения **Собеседования** Предложения о работе

[Календарь собеседований](#)

ФИО Все вакансии Выбрать регион Выбрать статус

Всего: 3 Активные Архивные

Краснов Александр Федорович

Дата и время собеседования: 25 июня, 09:00 - 09:15

Санкт-Петербург
Резюме: Водитель
Вакансия: Водитель автомобиля

Дата приглашения: 24.06.2021

Собеседование проведено

[Отправить в архив](#) [...](#)

[Отказать](#) [Посмотреть собеседование](#) [▼](#)

- В открывшемся окне можно указать результаты собеседования и нажать на кнопку «Отправить».

Собеседование проведено

Соискатель:
Краснов Александр Федорович

Резюме:
Водитель

Вакансия:
Водитель автомобиля

Дата и время собеседования
25 июня, 09:00 - 09:15

Комментарий

Укажите результаты проведения собеседования с соискателем

Отменить Отправить

- Собеседование перейдет в статус «Проведено».

Краснов Александр Федорович

Дата и время собеседования: 25 июня, 09:00 - 09:15

Санкт-Петербург
Резюме: Водитель
Вакансия: Водитель автомобиля

Дата приглашения: 24.06.2021

Проведено

Отказать Посмотреть собеседование ...

1.5.4 Предложение работы соискателю

Для того чтобы предложить работу соискателю по результатам собеседования, необходимо авторизоваться (**Error! Reference source not found.**) в личном кабинете работодателя, далее:

- Перейти в раздел «Отклики и приглашения» найти приглашение соискателю, которому необходимо сделать предложение о работе, и нажать на кнопку «Предложить работу».

Отклики и приглашения

Отклики и приглашения

Собеседования

Предложения о работе

 Календарь собеседований

Все регионы

Все вакансии

Отклики и приглашения

Все отклики

Всего: 16

Активные

Архивные

Водитель

от 25 000 руб.

Краснов Александр Федорович

Московская область г. Балашиха

Вакансия: Водитель автомобиля

Дата приглашения: 24.06.2021



Приглашение

Назначить собеседование

Отказать



Предложить работу

- В открывшемся окне заполнить сведения и нажать кнопку «Отправить».

Предложение о работе

Краснов Александр Федорович

Резюме:

Водитель

Вакансия:

Водитель автомобиля

Предложение о работе от
ИП Краснов А. Ф.

Должность *

Водитель

Укажите предлагаемую должность, на которую приглашается кандидат

Зарплата в рублях *

25000

Дата трудоустройства *

28.06.2021



Место работы

Москва

Укажите адрес, где будет работать сотрудник

Испытательный срок

2

Укажите период времени, в течение которого будет проверка на соответствие сотрудника поручаемой работе

Вложение

Допустимый размер до 15 МБ. Как сформировать документ PDF/A.

Прикрепить документ PDF/A

Комментарий

Введите текст

Укажите дополнительную информацию по предложению, например, информацию о руководстве, бонусы при работе и т.п.

Отправить

Отменить

- Откроется карточка созданного предложения о работе в статусе «В ожидании».

Предложение о работе

Информация по предложению

Соискатель: Краснов Александр Федорович

Резюме:

Водитель

Вакансия:

Водитель автомобиля

Должность:

Водитель

Зарплата в рублях:

25 000

Дата трудоустройства:

28.06.2021

Дата трудоустройства от работодателя:

28.06.2021

Место работы:

Москва

Испытательный срок:

2

Комментарий:

Предложение о работе
от ИП Краснов А. Ф.

Дата создания: 24.06.2021

В ожидании

Отозвать

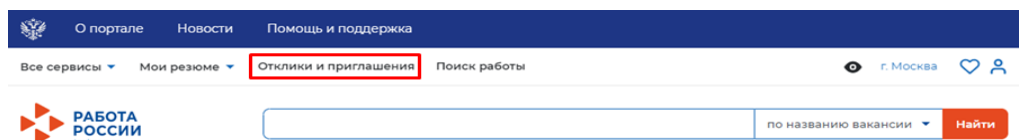
Редактировать

1.5.5 Принятие предложения о работе соискателем

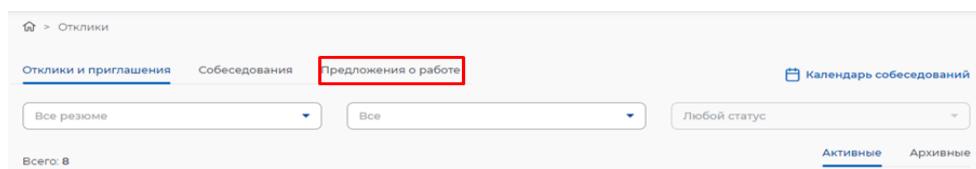
Из раздела «Предложения о работе» соискатель сможет принимать или отклонять поступившие ему предложения.

Для того чтобы принять предложение о работе, необходимо авторизоваться (**Error! Reference source not found.**) в личном кабинете соискателя, далее:

- Перейти в раздел «Отклики и приглашения».



- Перейти на страницу «Предложения о работе».



- Нажать на кнопку «Принять» рядом с предложением о работе.

Предложения о работе

Отклики и приглашения

Собеседования

Предложения о работе

Календарь собеседований

Вакансия



Все резюме

Выбрать статус

Всего: 3

Активные

Архивные

Водитель автомобиля

25 000 руб.

ИП Краснов А. Ф.

Московская область

Должность: Водитель

Дата приглашения: 24.06.2021

Дата трудоустройства: 28.06.2021

В ожидании

Принять

Отклонить

Посмотреть предложение

Отправить в архив

- Заполнить сведения в модальном окне (не обязательно) и нажать на кнопку «Принять».

Предложение о работе

Вакансия:
Водитель автомобиля

Дата трудоустройства
28.06.2021

Сопроводительное письмо
Введите текст

Принять

- Предложение о работе перейдет в статус «Принято».

Водитель автомобиля

25 000 руб.

ИП Краснов А. Ф.

Должность: Водитель

Дата приглашения: 24.06.2021

Дата трудоустройства: 28.06.2021

Принято

Отклонить

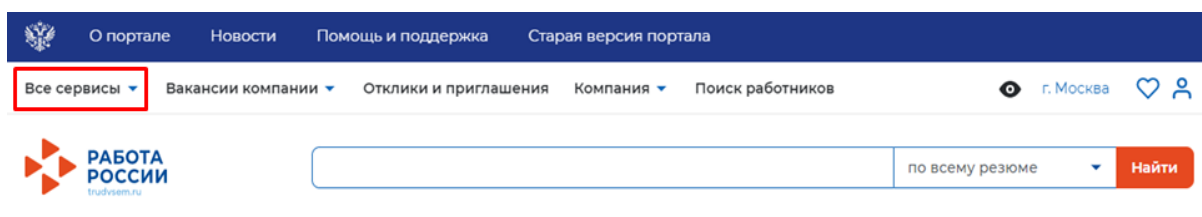
Посмотреть предложение

Отправить в архив

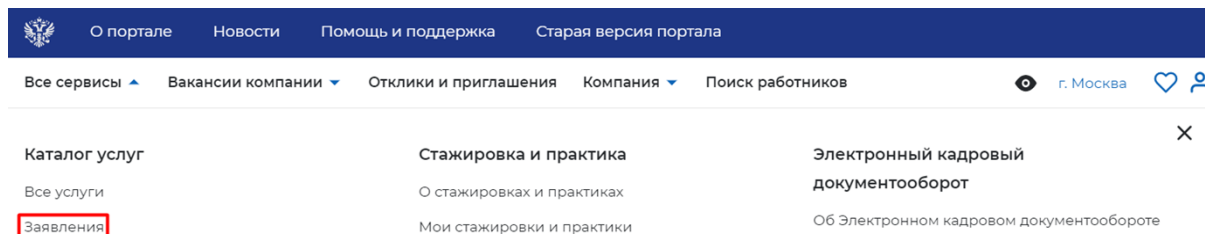
1.6 Завершение оказания услуги

Завершение процесса оказания услуги для работодателя происходит следующим образом:

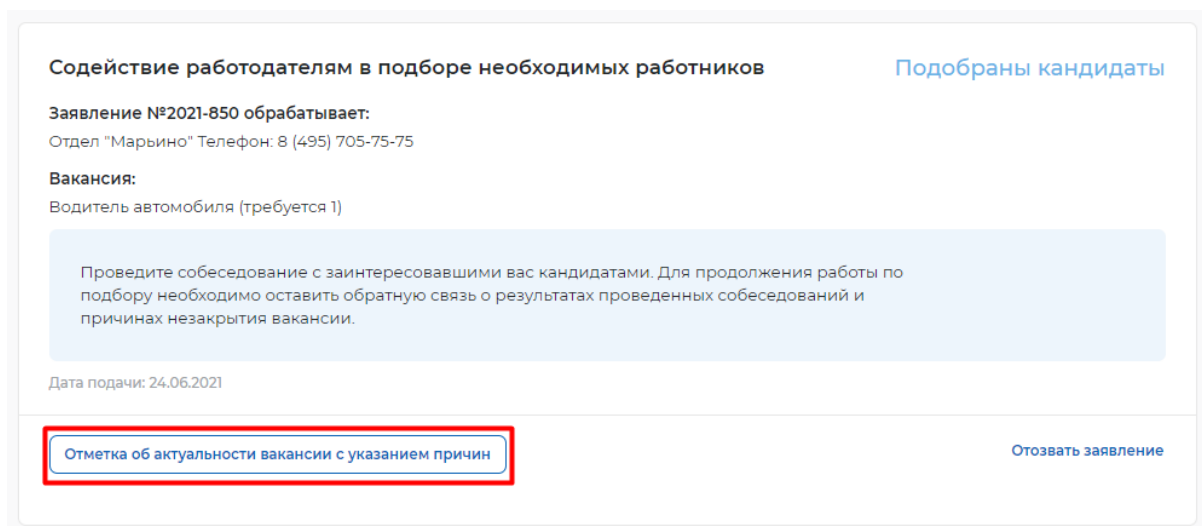
- Перейти на страницу «Каталог услуг»:
 - Нажать на пункт меню «Все сервисы».



- В разделе «Каталог услуг» выбрать пункт «Заявления».



- По заявлению со статусом «Подобраны кандидаты» нажать на кнопку «Отметка об актуальности вакансии с указанием причин».



- На открывшейся странице указать, что вакансия «Не актуальна» и причиной прекращения подбора кандидатов «Вакансия закрыта с помощью ЦЗН».

Актуальность вакансии «Водитель автомобиля»

Вакансия [Водитель автомобиля](#)

Номер заявления 2021-850

☐ Вакансия актуальна

☒ Не актуальна

Причины незакрытия вакансии

Причина прекращения подбора кандидатов

Вакансия закрыта с помощью ЦЗН (работодатель трудоустроил соискателей направленных сотрудни...

Резюме

Фамилия	Имя	Отчество	Резюме	Стаж	Телефон	Комментарий сотрудника ЦЗН	Статус
Краснов	Александр	Федорович	Водитель			Подходит.	Предложен соискателем
Николаев	Алексей	Игоревич	Водитель автомобиля				
Краснов	Александр	Федорович	Водитель автомобиля				
Николаев	Алексей	Игоревич	Водитель				

Сохранить

- Статус заявления переходит в «Оказана услуга».

Содействие работодателям в подборе необходимых работников

Оказана услуга

Заявление №2021-850 обрабатывает:

Отдел "Марьино" Телефон: 8 (495) 705-75-75

Вакансия:

Водитель автомобиля (требуется 1)

Вам оказана услуга по подбору работников. Работа по заявлению больше не ведется.

Дата подачи: 24.06.2021

На этом моменте услуга для работодателя считается оказанной.