

## Регистрация на портале

Установите переключатель в положение "Я соискатель".

Я соискатель  Я работодатель

Установите переключатель в положение "Я соискатель".

Для входа в личный кабинет или регистрации на портале перейдите по ссылке "Личный кабинет" в правом верхнем углу главной страницы портала. При нажатии ссылки "Личный кабинет" на экране отразится страница авторизации/регистрации пользователя.

Для авторизации на портале "Работа в России" в качестве соискателя воспользуйтесь единой системой аутентификации и идентификации, для этого нажмите кнопку "Войти через ЕСИА". При нажатии кнопки на экране отобразится страница авторизации/регистрации ЕСИА.

Если Вы еще не зарегистрированы на портале "Работа в России" воспользуйтесь ссылкой **зарегистрируйтесь**.

В личном кабинете Вы можете: составить сразу несколько резюме; редактировать свои резюме; менять настройки видимости.

## На портале "Работа в России" Вы можете:



## Поиск вакансий

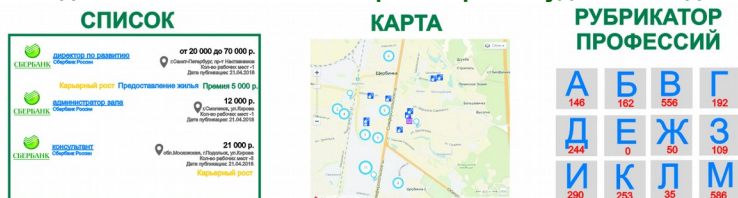
Для просмотра вакансий не обязательно регистрироваться!

Вы можете указать название вакансии в поисковой строке. Результаты поиска будут доступны Вам в виде списка вакансий.

Для удобства поиска можно использовать различные фильтры:

- по региону;
- по заработной плате;
- по опыту работы;
- по сфере деятельности;
- по профессии;
- по предоставлению жилья;
- по типу занятости;
- подходящие социально незащищенным группам граждан.

Найденные вакансии можно просмотреть в удобном виде:



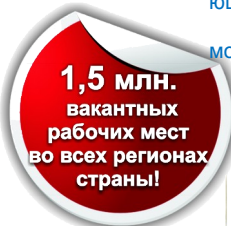
На карте отображаются не только доступные ВАКАНСИИ, но и объекты социальной инфраструктуры, их телефоны и адреса

Каждая вакансия содержит следующие данные:

- наименование вакансии;
- дата публикации компании;
- адрес вакансии;
- карьерный рост;
- должностные обязанности;
- социальный пакет;
- наименование компании;
- заработная плата;
- наличие и размер премии;
- предоставление жилья;
- требования к кандидату;
- местоположение на карте.

## Работа в России

Общероссийская база вакансий



- ✓ Я могу быстро и легко разместить резюме и найти работу;
- ✓ Сравнить регионы и найти привлекательные возможности для работы по всей стране;
- ✓ Я уверен в полноте и достоверности данных о вакансиях в каждом регионе;
- ✓ Мне больше не надо ждать в очереди в службах занятости, так как Портал уже с ними сотрудничает!

✓ О появлении новых интересных вакансий я получаю уведомление!

## Конструктор резюме

Для того, чтобы добавить резюме, Вы должны быть зарегистрированным пользователем!

Форма создания резюме состоит из нескольких тематических блоков.

◆ **Основная информация** - Фамилия Имя Отчество. Дата рождения. Пол заполняются при регистрации соискателя. Вы можете добавить свою фотографию. Укажите желаемую должность - она будет называться в резюме.

◆ **Пожелания к вакансии** - график работы и тип занятости; готовность к командировкам и переобучению; готовность к переезду.

◆ **Контактная информация**

◆ **История трудовой деятельности** - самый важный блок резюме. По нему работодатели будут оценивать Ваши профессиональные компетенции. Укажите компании, в которых Вы работали, Вашу должность в них и период работы. Перечислите основные обязанности и достижения на этой должности. Пишите кратко, но содержательно.

◆ **Образование, профессия**

◆ **Повышение квалификации/ курсы**

◆ **Владение языками** - нередко серьезное преимущество.

◆ **Иные документы** - водительские права, сертификаты.

◆ **Рекомендации** - характеристики с прежних мест работы.

◆ **Личные и профессиональные качества** - навыки и умения, которые не были отражены ранее в резюме и которые могут пригодиться Вам в работе.

Кнопки "Сохранить" и "Сохранить и опубликовать" станут активными только после заполнения всех обязательных полей. Чтобы резюме стало видно работодателям, оно должно пройти модерацию. О статусе Вы узнаете из списка своих вакансий. Также Вы сможете посмотреть, кто просматривал Ваши вакансии.

На странице "Мои резюме" Вы можете: редактировать резюме; изменить видимость; дублировать резюме поднять резюме в поиске на портале; удалить резюме.

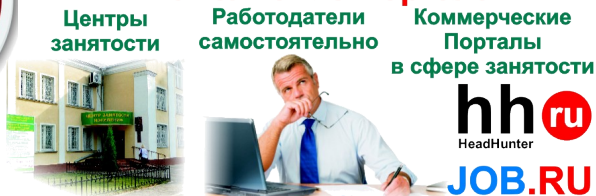
## Отклики и приглашения

**Отклик на вакансию.** Перейдя по ссылке подходящей вакансии, Вы можете создать отклик на вакансию - кнопка "Откликнуться". Система предложит Вам выбрать резюме для отправки. Также у Вас есть возможность написать сопроводительное письмо. Ваше резюме с сопроводительным письмом будет отправлено работодателю, и на странице работодателя "Отклики и приглашения" появится новый отклик кандидата.

**Приглашение работодателя** - это его реакция на Ваше резюме. Работодатель может отправить Вам приглашение в двух случаях: если он самостоятельно нашёл Ваше резюме в базе портала; если Вы отправили своё резюме на интересующую вакансию.

Работодатель, которого заинтересовало Ваше резюме, может отправить Вам приглашение на собеседование.

## Наполнение Портала



Департамент государственной службы занятости населения Смоленской области

214000, г.Смоленск, ул. Воровского, д. 28  
Телефон "горячей линии": (8-481-2)32-67-32.  
E-mail: [zanruk@admin-smolensk.ru](mailto:zanruk@admin-smolensk.ru)  
Адрес сайта: <http://smolensk.regiontrud.ru/>