|  |  |
| --- | --- |
| Банер-Работа-в-России.jpg | **ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ**  **НА ПОРТАЛЕ ДЛЯ СОИСКАТЕЛЕЙ**  **www.trudvsem.ru** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Регистрация на портале**  **Установите переключатель**  **Для Портала.jpgв положение "Я соискатель".**  **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.** | | | | **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 названием 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.  **Для Портала_5.jpgДепартамент 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**  Адрес сайта: **http://smolensk.regiontrud.ru/** |
| **На портале “Работа в России” Вы можете:**  **Для Портала_1.jpg** | | | |
| **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 опыту работы;**  **по профессии;**  **с предоставлением жилья;** | **по заработной плате;**  **по сфере деятельности;**  **по типу занятости;** | **подходящие**  **социально**  **незащищенным**  **группам граждан.** | |
| **Найденные вакансии можно просмотреть в удобном виде:**  Для Портала_2.jpg | | | |
| **На карте отображаются не только доступные ВАКАНСИИ,**  **но и объекты социальной инфраструктуры,**  **их телефоны и адреса**  **Для Портала_3.jpgКаждая 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**  **Девушка пишет.png**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**! | | | |

****