

Инструкция

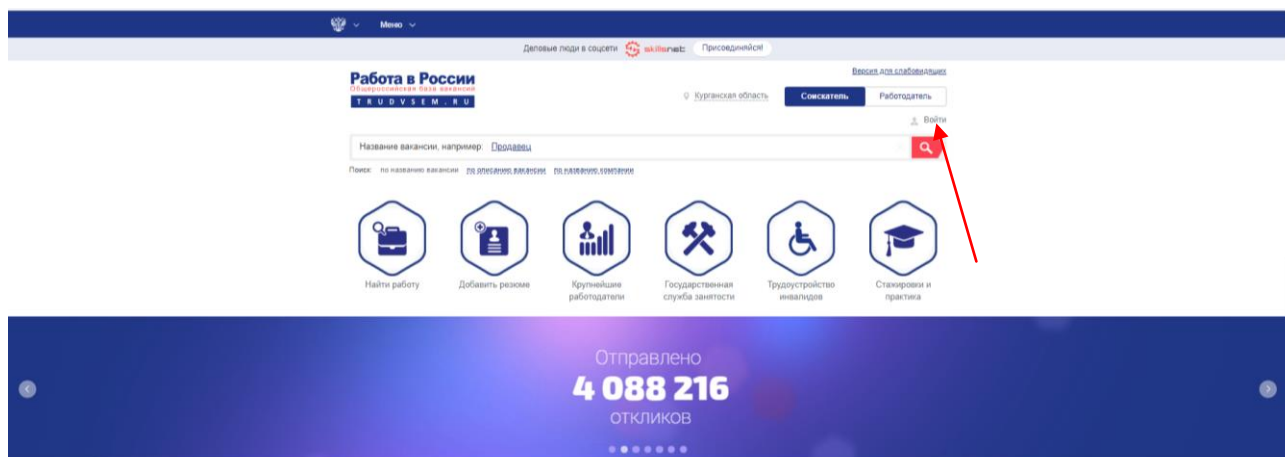
по активации резюме гражданина

в информационно-аналитической системе

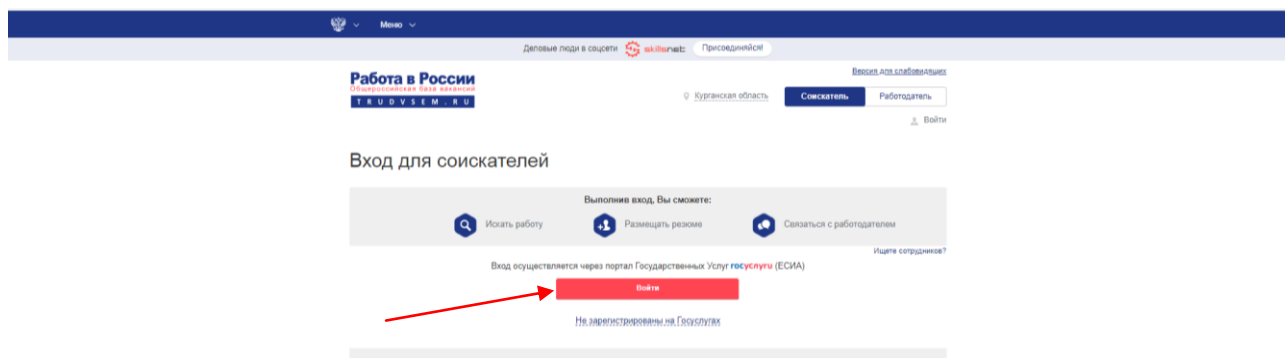
Работа в России

Общероссийская база вакансий

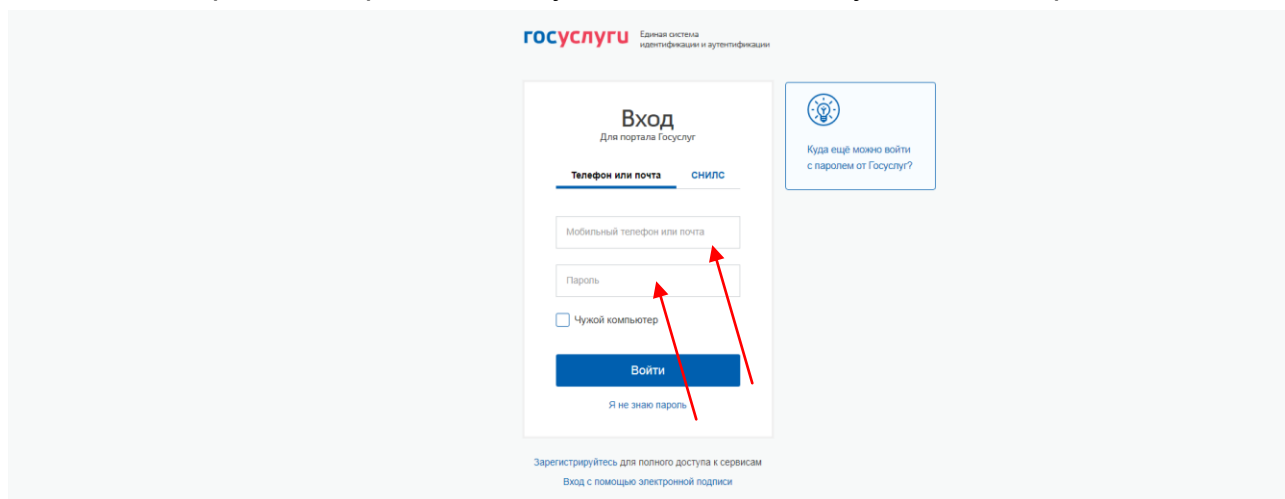
1. На главной странице Портала «Работа в России» (www.trudvsem.ru) нажмите кнопку «Войти»



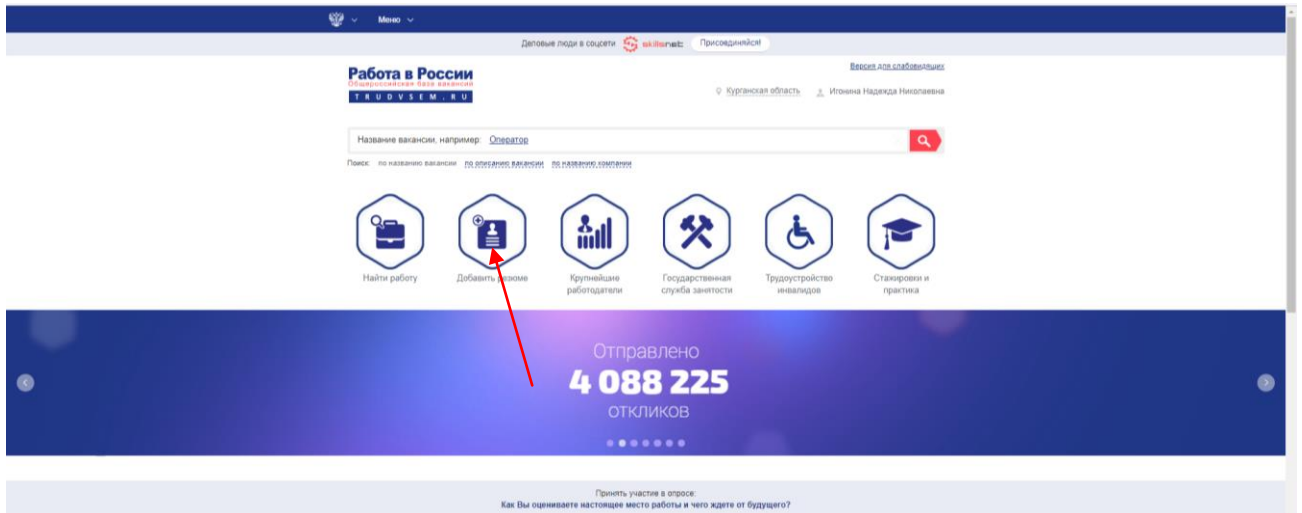
2. Выполняется вход для соискателей. Нажмите кнопку «Войти»



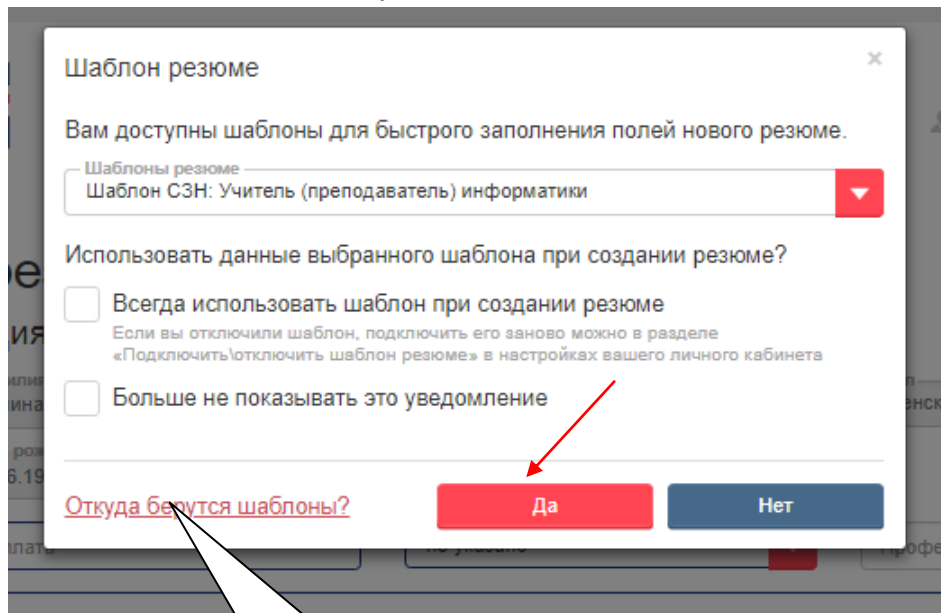
3. Введите пароль, который используются для входа на указанный портал



4. После того, как Вы вошли в систему, как зарегистрированный пользователь, на главной странице нажмите «Добавить резюме».



5. После этого Вы будете направлены в раздел «Конструктор резюме». Появится окно-сообщение об имеющихся шаблонах резюме. Нажмите «Да»



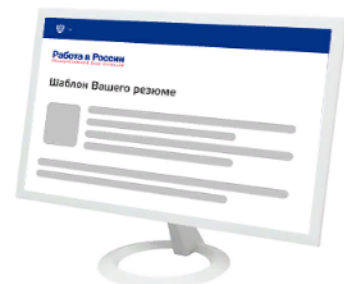
Работа в России
Общероссийская база вакансий
TRUDVSEM.RU

Пояснение

Откуда берутся шаблоны резюме

Шаблоны резюме на портал могут передаваться из различных систем в автоматическом режиме. Это происходит в разных ситуациях.

- 1 Вы обратились в службу занятости для поиска работы, данные внесенные оператором автоматически попадут на портал. В дальнейшем, при создании резюме, Вам не потребуются снова заполнять их, система все сделает автоматически за Вас.
- 2 Вы заполнили свой профиль в социальной сети деловых контактов skillsnet.ru, после этого Вы можете передать введенные Вами данные на портал, просто нажав на соответствующую кнопку. Портал, получив данные, бережно сохранит их и позволит в дальнейшем использовать их для создания новых резюме.



6. Часть персональных данных заполняется автоматически на основании сведений, внесенных Вами в личном кабинете портала Госуслуг. Необходимо внести данные о желаемой профессии (специальности), размере заработной платы, сфере деятельности и гражданстве. Нажмите «Далее».

Пользуйтесь справками по заполнению полей

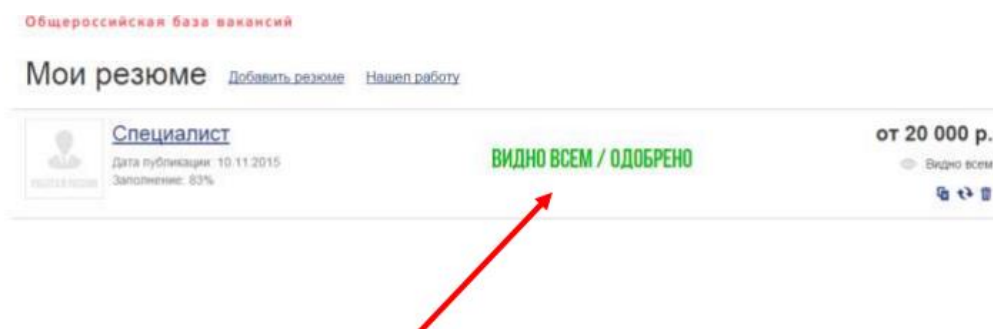
Наименование позиции - Название желаемой должности должно быть подобрано наиболее точно, т.к. будет отображаться в качестве заголовка Вашего резюме в списках и являться ключевой фразой при осуществлении поиска работодателем. Не рекомендуется перечислять несколько должностей через запятую - лучше создать несколько резюме, используя функцию «Дублирование» (чтобы не заполнять одинаковые поля).

7. Заполните все необходимые разделы с 1 по 12 и нажмите кнопку «Сохранить и опубликовать»

8. После этого ваше резюме поступает на модерацию (проверку) в службу занятости.



9. После прохождения модерации (проверки) в службе занятости Ваше резюме будет доступно зарегистрированным пользователям Портала «Работа в России», а **Ваши контактные данные** – работодателям, **только зарегистрированным на Портале.**



Дополнительная информация

На странице «Мои резюме» можно: редактировать резюме; изменить видимость; дублировать резюме, поднять резюме в поиске на портале; удалить резюме.

Перейдя по ссылке подходящей вакансии, можно создать отклик на вакансию — кнопка «Откликнуться». Система предложит выбрать резюме для отправки. Также есть возможность написать сопроводительное письмо. Резюме с сопроводительным письмом будет отправлено работодателю, и на странице работодателя «Отклики и приглашения» появится новый отклик кандидата. Приглашение работодателя — это его реакция на резюме.

Работодатель может отправить приглашение в двух случаях: если он самостоятельно нашёл резюме соискателя в базе портала либо если соискатель отправили своё резюме на интересующую вакансию.