

Как размещать сведения на портале «Работа в России»?

Каждая организация, которая размещает информацию на портале, должна создать «Личный кабинет работодателя». Для этого она может зарегистрироваться непосредственно на сайте «Работа в России» или сделать это через Госуслуги. Воспользуйтесь пошаговой инструкцией для работодателей.

Шаг 1. Зарегистрироваться на портале

В правом углу портала нужно нажать кнопку «Войти и зарегистрироваться». Ввести личные данные: e-mail, фамилию, имя, отчество, придумать пароль. Ниже ввести данные работодателя: ИНН, КПП, ОГРН или ОГРНИП (если есть), наименование организации и полное юридическое наименование организации, для ИП в этой строке указать ФИО.

Регистрация работодателя

Личные данные

E-mail *

E-mail используется для входа на портал.

Фамилия *

Имя *

Отчество

Пароль *

Пароль должен содержать не менее 8 символов, цифры, большие и маленькие латинские буквы.

Повторите пароль *

Если компания зарегистрирована на портале Госуслуг, то на сайте «Работа в России» нужно нажать лишь «Войти через Госуслуги». В личный кабинет сразу загрузятся данные с Госуслуг, которые нужны будут для размещения сведений на платформе.

Шаг 2. Ввести сведения о вакансии

Информацию о свободных рабочих местах и вакантных должностях из п. 3.2 ст. 25 Закона работодатель может опубликовать сам либо обратиться за помощью к кадровому агентству, службе занятости или сотрудникам МФЦ.

Чтобы добавить их самостоятельно, нужно нажать кнопку «Добавить вакансию» и заполнить 10 разделов. В некоторых полях можно выбирать сведения из базы данных, в других — следует вносить самим. Затем нажать кнопку «Сохранить и опубликовать». Вакансии не должны содержать информацию и условия, которые бы дискриминировали работника (п. 6 ст. 25 Закона о занятости).

РАБОТА
РОССИИ
trudvsem.ru

по всему резюме Найти

Вакансии > Создание вакансии

Создание вакансии

Основная информация

АО "ПФ "СКБ КОНТУР"

Название вакансии *

Ничего не выбрано

Введите точное название вакансии: общепринятое или согласно штатному расписанию.

Профессия *

Выделите и начните печатать

Начните печатать, и система подскажет вам подходящие варианты из общероссийского классификатора. Например: Старший механик.

Профстандарт ⓘ

Ничего не выбрано

Сфера деятельности *

Ничего не выбрано

Начните печатать, и система подскажет вам подходящие варианты. Например: Культура и искусство.

Зарплата (руб.)

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

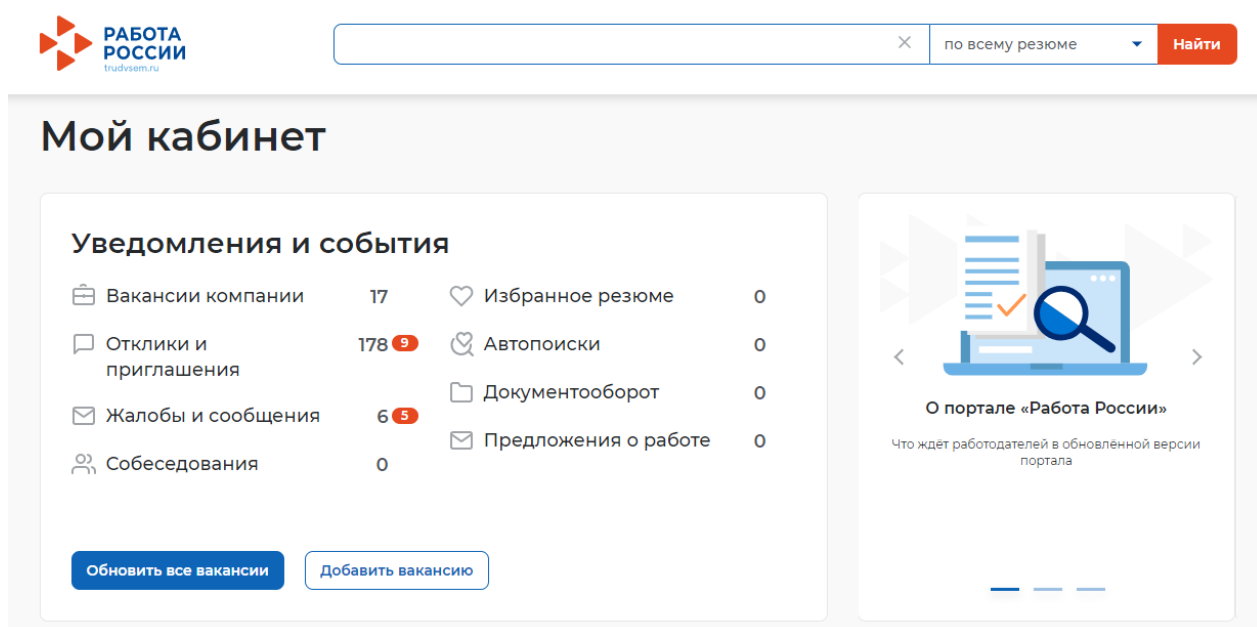
Для информации о рабочих местах для инвалидов порядок тот же. Дополнительно в разделе «Данные по вакансии» в пункте «Возможность работы для социально незащищенных групп» в виде раскрывающегося списка можно выбрать социально-незащищенные группы, которым будет доступна данная вакансия. Здесь же можно указать, предусматривает ли вакансия трудоустройство инвалидов по квоте или нет.

Вакансия появится в течение одного дня после того, как администраторы портала проверяют введенные данные.

Шаг 3. Работа с соискателями

Искать работников на портале можно несколькими способами:

1. самостоятельно в разделе «Поиск работников»: установить необходимые фильтры и искать среди кандидатов, которые разместили информацию о себе на портале;
2. в личном кабинете: смотреть, кто заинтересовался вакансией, знакомиться с резюме кандидата, вести переписку, отправить приглашение на собеседование;
3. воспользоваться бесплатной государственной услугой по подбору сотрудников в разделе личного кабинета «Помощь в подборе сотрудников». В [инструкции](#) на портале «Работа в России» подробно описано, как ее получить.



При приеме на работу гражданина, направленного органом службы занятости, работодатель в пятидневный срок уведомляет об этом орган службы занятости в электронной форме с использованием единой цифровой платформы с указанием дня приема гражданина на работу либо возвращает направление, выданное гражданину органом службы занятости, в орган службы занятости в случае, если работодатель не зарегистрирован на единой цифровой платформе в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Обязательно ли брать кандидатов с портала «Работа в России»?

Нет. Соискатели, которые откликнулись на вакансию на единой цифровой платформе и на любых других площадках по поиску работы имеют одинаковый шанс

трудоустройства ([п. 1 ст. 26 Закона о занятости](#)).

Однако когда работодатель отказывает кандидату от службы занятости, то должен ее уведомить на цифровой платформе о дне проведенных переговоров, о вариантах подходящей работы и причине отказа ([п. 5 ст. 25 Закона о занятости](#)).

Шаг 4. Публикация отчетов на едином цифровом портале

Как публиковать сведения из [п. 3 ст. 25 Закона РФ](#), служба занятости пояснила в конце января 2022 года. Делать это нужно в пункте меню «Формы отчетности» на вкладке «Заполнение отчетов». Формы отчетности утверждены [Приказом Министерства труда и соцзащиты РФ «О проведении оперативного мониторинга в целях обеспечения занятости населения» от 26.01.2022 № 24](#) и размещены на Портале «Работа в России».

После того, как работодатель заполнит все необходимые данные, отчет проверят сотрудники службы центра занятости. Если они найдут недочеты или неточности, то рядом с отчетом отобразится статус «Отправлено на корректировку» и станет доступна кнопка «Отредактировать». Если у ведомства вопросов нет, то появится статус «Принято».

Перед подачей отчета в ваш центр занятости уточните его требования, так как в каждом регионе правила отличаются: некоторые разрешают не подавать сведения при отсутствии данных, а другие требуют ежемесячно сдавать нулевые отчеты. В то же время, поскольку законом предусмотрено ежемесячное представление сведений, отчеты можно подать с нулевыми показателями и это не будет ошибкой. Центр занятости может принять или отклонить его, если он будет не нужен.