

# ПАМЯТКА ДЛЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ В СЛУЧАЯХ, СВЯЗАННЫХ С РАЗМЕЩЕНИЕМ ВАКАНСИЙ

На основании пункта 3 статьи 25 Закона РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»:

Работодатели обязаны представлять органам службы занятости информацию о наличии вакантных должностей.

Для представления сведений необходимо авторизоваться на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

В случае если вы не зарегистрированы на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», вы можете воспользоваться инструкцией <https://trudvsem.ru/help/login#company>

## ШАГ 1 ДОБАВЛЕНИЕ ВАКАНСИИ

Переход к добавлению вакансии осуществляется с помощью соответствующего пункта меню на главной странице личного кабинета (*Рис. 1*).

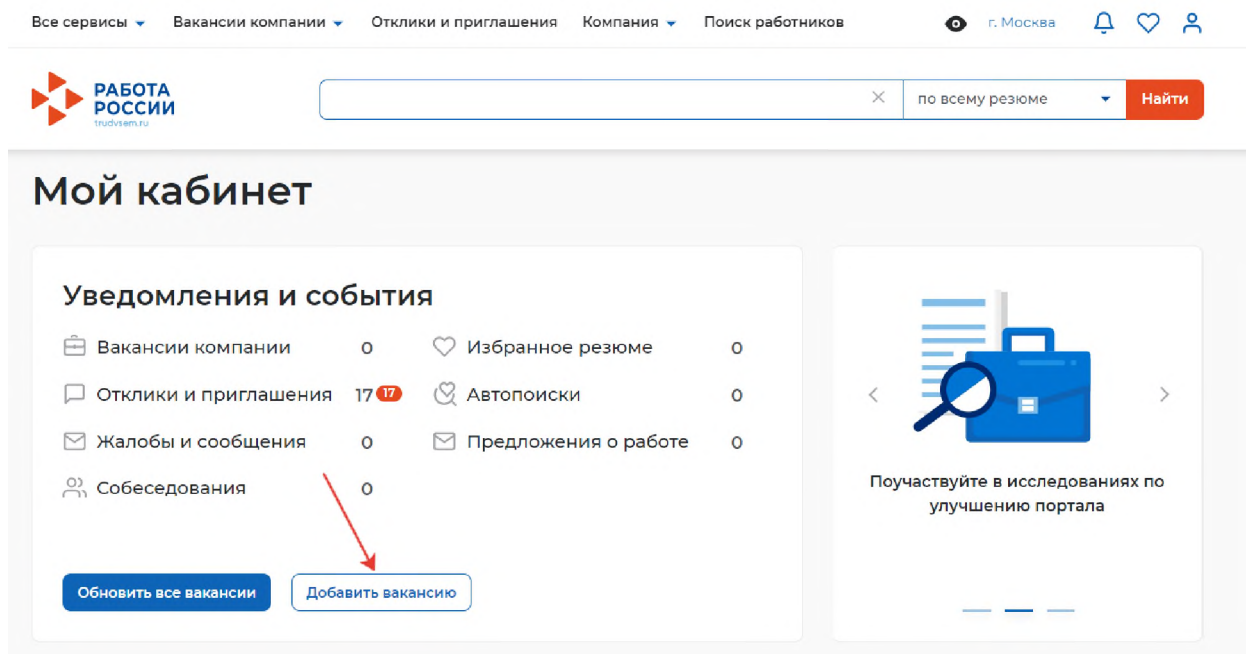


Рис. 1 – Пункт меню «Добавить вакансию»

## ШАГ 2 КОНСТРУКТОР ВАКАНСИИ

При нажатии на пункт меню «Добавить вакансию» открывается следующая страница на соответствующей вкладке (Рис. 2).

Все сервисы ▾ Вакансии компании ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников 👁 г. Москва 🔔 ❤ 👤

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

🏠 > Вакансии > Создание вакансии

### Создание вакансии

#### Основная информация

ООО " " "

**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.

**Зарботная плата (руб.)**

от  до

**Регион \***

г. Москва ▾ Этот фильтр используется только для уточнения информации об адресе места работы.

**Адрес места работы \*** Дом

г. Москва,

#### Основная информация

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

Рис. 2 - Добавление вакансии

Конструктор вакансии включает в себя 10 разделов:

- 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 нажатии на соответствующее название раздела конструктора вакансии доступен быстрый переход между разделами (*Рис. 3*).

**Создание вакансии**

**Основная информация**

ООО " " "

**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

Основная информация

Должностные обязанности

Требования к кандидату

Ключевые навыки

Дополнительные требования к кандидату

Данные по вакансии

Премии и бонусы

Соцпакет

Контактная информация

Ответственные менеджеры

**Рис. 3 - Разделы конструктора вакансии**

## 2.1 Основная информация

Раздел «Основная информация» состоит из 11 полей (Рис. 4):

**Основная информация**

ООО " " "

**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.)**

от  до

**Регион \***

г. Москва

Этот фильтр используется только для уточнения информации об адресе места работы.

**Адрес места работы \*** **Дом**

г. Москва,

**Метро**

Ничего не выбрано

**Дополнительная информация по адресу**

Введите текст

Вы можете рассказать соискателям, как добраться до места работы. Например: Вход со двора, через арку, налево. Синяя дверь.

**Рис. 4 – Раздел «Основная информация»**

– Название вакансии (обязательное поле для заполнения) – необходимо ввести точное название вакансии: общепринятое или согласно штатному расписанию. Поле не ограничено по количеству введенных символов;

– Профессия (обязательное поле для заполнения) – необходимо отобразить наименование вакансии, исходя из общероссийского классификатора вакансий. Поле предполагает интеллектуальный поиск, при вводе слова или его части, система подсказывает варианты из общероссийского классификатора. Соответствующее наименование необходимо выбрать из раскрывающегося списка (*Рис. 5*);

Название вакансии \*

менеджер по продажам

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.

менед

- Менеджер
- Менеджер (в коммерческой деятельности)
- Менеджер (в общественном питании и гостиничном обслуживании)
- Менеджер (в подразделениях (службах) по маркетингу и сбыту продукции)
- Менеджер (в промышленности)

**Рис. 5 – Поиск в поле «Профессия»**

– Профстандарт (необязательное поле для заполнения; неактивно до момента внесенного значения в поле «Профессия» – *Рис. 6*) – При нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант профессионального стандарта (– *Рис. 7*);

Название вакансии \*

менеджер по продажам

Введите точное название вакансии: общепринятое или согласно штатному расписанию.

Профессия \*

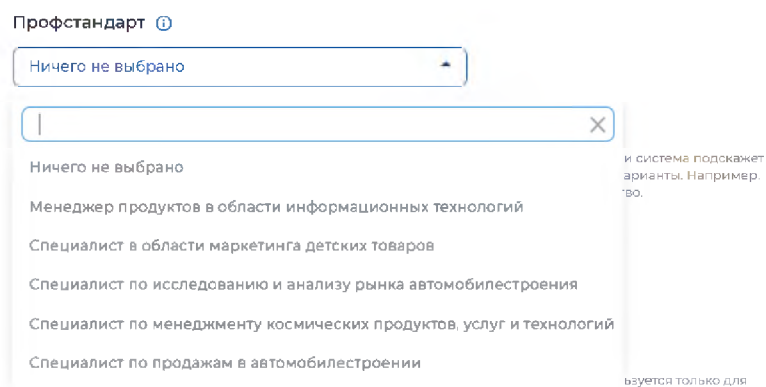
Выделите и начните печатать

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

Профстандарт ⓘ

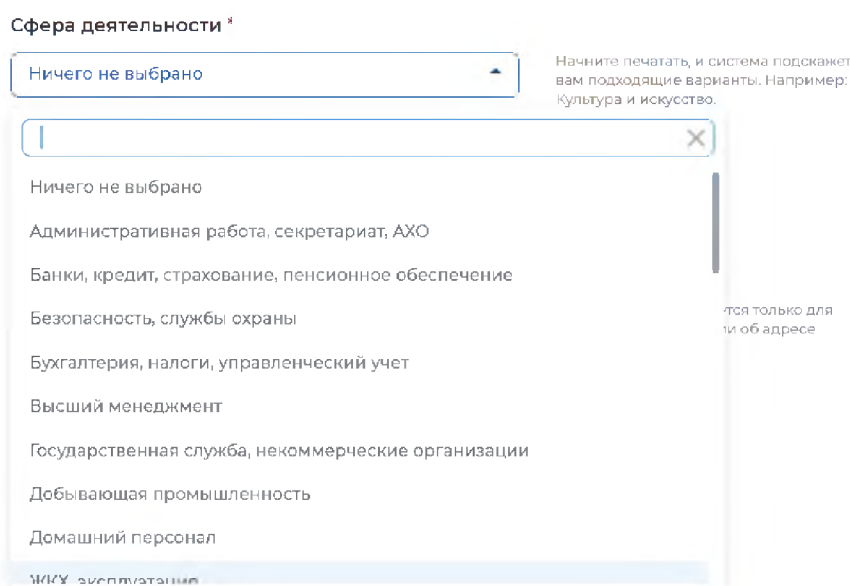
Ничего не выбрано

**Рис. 6 - Неактивное поле «Профстандарт»**



**Рис. 7 - Раскрывающийся список поля «Профстандарт»**

– Сфера деятельности (обязательное поле для заполнения) – При нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант. Также поле предполагает интеллектуальный поиск, при вводе слова или его части, система подсказывает варианты (*Рис. 8*);

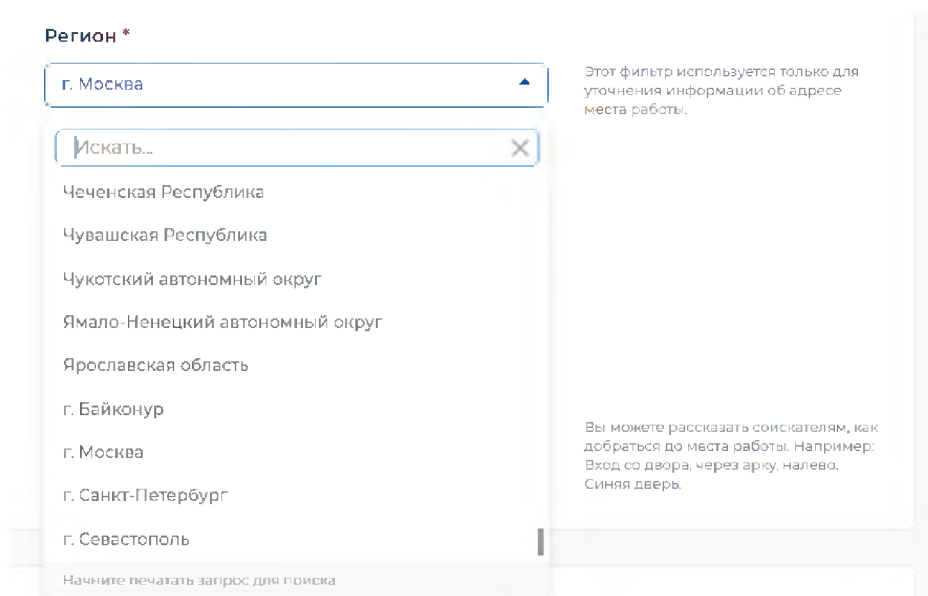


**Рис. 8 - Раскрывающийся список поля «Сфера деятельности»**

– Зарботная плата (руб.) от – указывается минимальная зарботная плата;

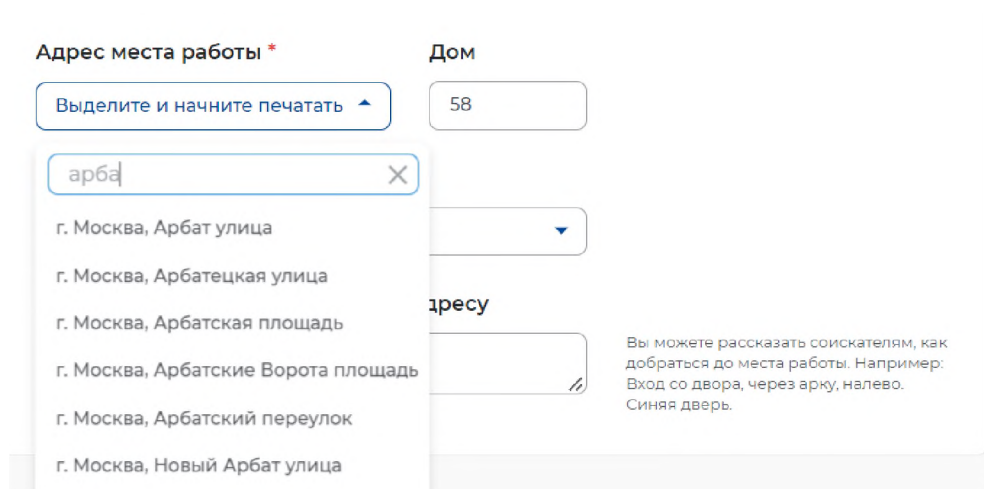
– Зарботная плата (руб.) до – указывается максимальная зарботная плата;

– Регион (обязательное поле для заполнения) – При нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант. Также поле предполагает интеллектуальный поиск, при вводе слова или его части, система подсказывает варианты (*Рис. 9*);



**Рис. 9 - Раскрывающийся список поля «Регион»**

- Адрес места работы (обязательное поле для заполнения) – Поле предполагает интеллектуальный поиск, при вводе слова или его части, система подсказывает варианты (Рис. 10);



**Рис. 10 - Поле «Адрес места работы»**

- Дом (необязательное поле для заполнения);
- Метро (необязательное поле для заполнения) – При нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант. Также поле предполагает интеллектуальный поиск, при вводе слова или его части, система подсказывает варианты (Рис. 11);

The image shows a web form with the following elements:

- Адрес места работы \***: A dropdown menu with the text "г. Москва, Арбат улица" and a small downward arrow.
- Дом**: A text input field containing the number "58".
- Метро**: A dropdown menu with the text "Ничего не выбрано" and a small upward arrow.
- Below the metro dropdown is a search input field with a magnifying glass icon on the left and a close 'X' icon on the right.
- A list of metro stations with checkboxes:
  - Ничего не выбрано
  - Авиамоторная
  - Автозаводская
  - Академическая
  - Александровский сад
  - Алексеевская
  - Алма-Атинская
  - Алтуфьево
  - Аннино
- On the right side of the form, there are two text blocks:
  - The top one says: "Вы можете рассказать соискателям, как добраться до места работы. Например: Вход со двора, через арку, налево. Синяя дверь."
  - The bottom one says: "Выберите «Профстандарт» в разделе «Основная информация», чтобы открыть доступ к компетенциям из профстандарта." and "Расскажите о главных обязанностях и задачах сотрудника на этой должности – перечислите 5-7 важных пунктов. Соискатели обращают особое..."

**Рис. 11 - Поле «Метро»**

– Дополнительная информация по адресу (необязательное поле для заполнения) – заполняется в случае, если необходимо уточнить информацию об адресе. Поле не ограничено по количеству введенных символов.

## 2.2 Должностные обязанности

Раздел «Должностные обязанности» содержит возможность выбора компетенций из Профстандарта, в случае если профстандарт был указан в разделе «Основная информация» (Рис. 13).

Поле «Обязанности» - обязательное для заполнения, не ограниченное по количеству введенных символов. В данном поле необходимо указать информацию об основных обязанностях, задачах или функциях, которые будет выполнять сотрудник на этой должности (Рис. 12).



## Должностные обязанности

Выбрать из профстандарта

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

Обязанности \*

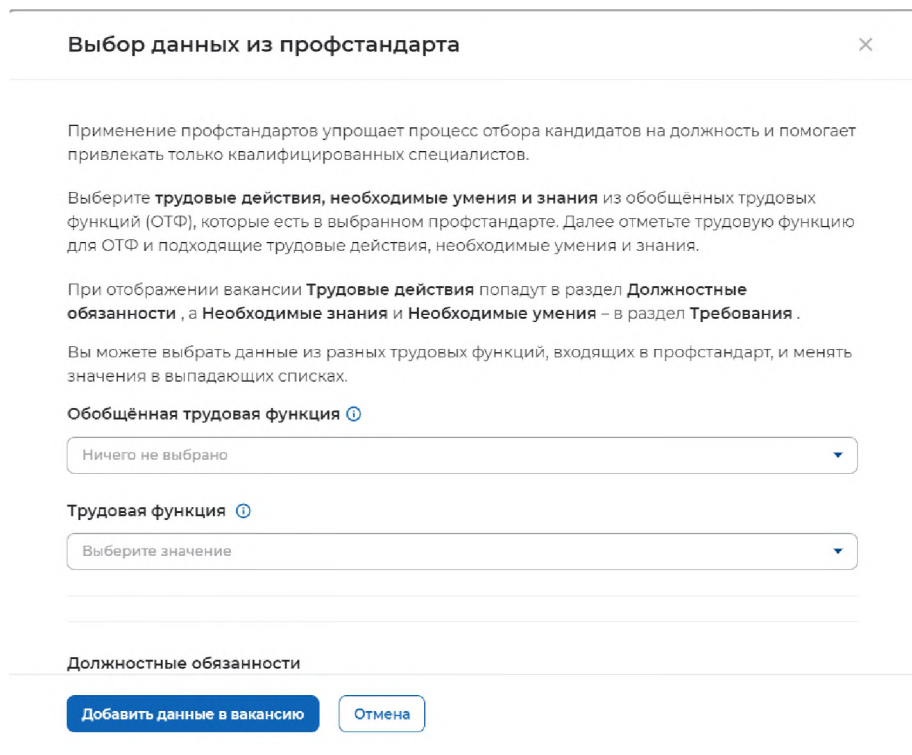
Расскажите о главных обязанностях и задачах сотрудника на этой должности – перечислите 5-7 важных пунктов. Соискатели обращают особое внимание на этот раздел, поэтому доступно опишите то, чем предстоит заниматься специалисту.

Рис. 12 - Раздел «Должностные обязанности»

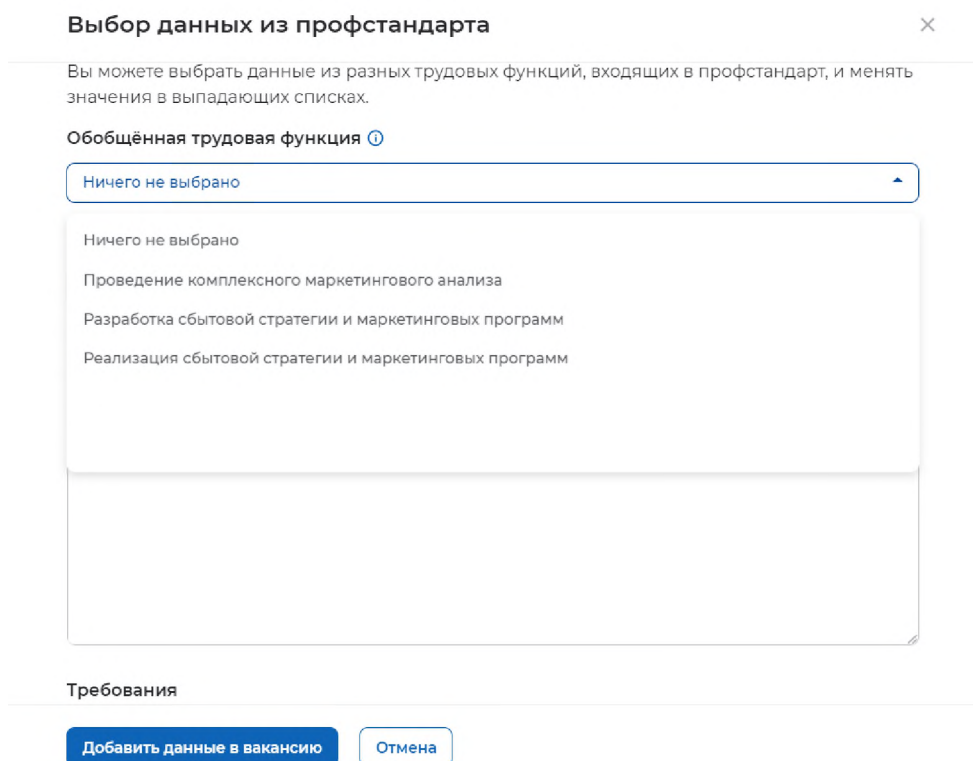
Рис. 13 - Поле «Выбор из профстандарта»

В случае если вы решили воспользоваться выбором компетенций из профстандарта, при нажатии поля «Выбрать из профстандарта» открывается всплывающее окно, содержащее 2 дополнительных поля (Рис. 14):

- Обобщенная трудовая функция – при нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант (Рис. 15);
- Трудовая функция – при нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант (Рис. 16).



**Рис. 14 - Всплывающее окно «Выбор данных из профстандарта»**



**Рис. 15 - Поле «Обобщенная трудовая функция»**

**Выбор данных из профстандарта** ✕

Обобщённая трудовая функция ⓘ

Реализация сбытовой стратегии и маркетинговых программ

Трудовая функция ⓘ

Проведение рекламных кампаний

Ничего не выбрано

Адаптация сценариев продаж (оказания услуг) к целевым группам заказчиков

Определение потребностей заказчиков

Отслеживание предпочтений заказчиков и определение фокуса продаж (оказания услуг)

Проведение оценки перспективности заказчиков

Проведение рекламных кампаний

Разработка бизнес-планов проектов

Формирование и проведение презентаций предоставляемых (предлагаемых) организацией космических продуктов и услуг

Формирование ценовой политики организации

Теория организации рекламных кампаний

Модели продаж

Основы маркетинга

.. -

**Добавить данные в вакансию**

**Рис. 16 - Поле «Трудовая функция»**

При выборе вышеуказанных значений появляется список трудовых действий, необходимых умений и необходимых знаний с возможностью выбора как всех указанных значений, так и отдельных значений, подходящих под основные трудовые действия и требования к кандидату (*Рис. 17*).

**Выбор данных из профстандарта** ✕

Трудовые действия

Все трудовые действия

Разработка макетов рекламной продукции

Изготовление или оформление заказа на изготовление рекламной продукции

Осуществление размещения рекламной продукции

Анализ эффективности размещения рекламной продукции

Необходимые умения

Все умения

Потребительские предпочтения и спрос на рынке космических продуктов, услуг и технологий

Основы рекламы

Теория организации рекламных кампаний

Модели продаж

Основы маркетинга

Необходимые знания

Все знания

Создавать рекламную продукцию и проводить рекламные кампании и мероприятия

**Добавить данные в вакансию**

**Рис. 17 - Выбор значений «Трудовые действия», «Необходимые умения»,  
«Необходимые знания»**

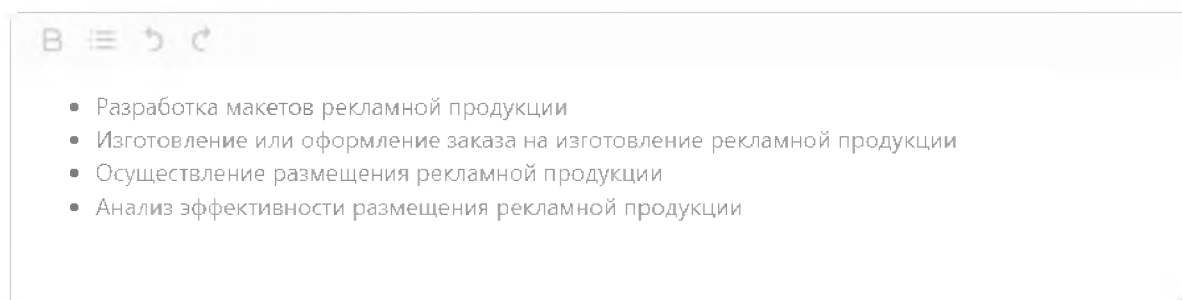
При выборе значений «Трудовые действия» заполняется поле «Должностные обязанности» (Рис. 18, Рис. 19).

Трудовые действия

- Все трудовые действия
- Разработка макетов рекламной продукции
- Изготовление или оформление заказа на изготовление рекламной продукции
- Осуществление размещения рекламной продукции
- Анализ эффективности размещения рекламной продукции

**Рис. 18 - Выбор значений «Трудовые действия»**

Должностные обязанности



The image shows a text area with a light gray background and a thin border. At the top left, there are four small icons: a bold 'B', a list icon (three horizontal lines), a left-pointing arrow, and a right-pointing arrow. Below these icons is a bulleted list of four items, which are the same as the selected items in Figure 17:

- Разработка макетов рекламной продукции
- Изготовление или оформление заказа на изготовление рекламной продукции
- Осуществление размещения рекламной продукции
- Анализ эффективности размещения рекламной продукции

**Рис. 19 - Заполнение поля «Должностные обязанности» выбранными значениями**

При выборе значений «Необходимые умения» и «Необходимые знания» заполняется поле «Требования» раздела «Требования к кандидату» (Рис. 20, Рис. 21).

#### Необходимые умения

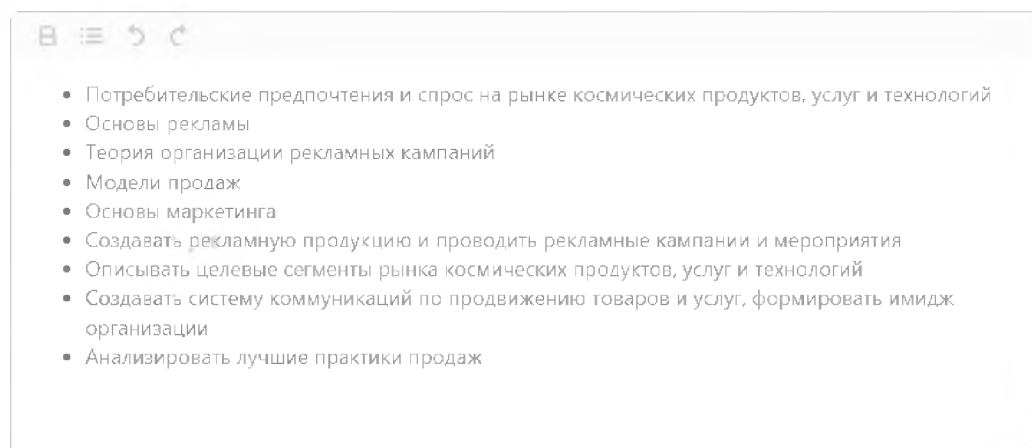
- Все умения
- Потребительские предпочтения и спрос на рынке космических продуктов, услуг и технологий
- Основы рекламы
- Теория организации рекламных кампаний
- Модели продаж
- Основы маркетинга

#### Необходимые знания

- Все знания
- Создавать рекламную продукцию и проводить рекламные кампании и мероприятия
- Описывать целевые сегменты рынка космических продуктов, услуг и технологий
- Создавать систему коммуникаций по продвижению товаров и услуг, формировать имидж организации
- Анализировать лучшие практики продаж

**Рис. 20 - Выбор значений «Необходимые умения», «Необходимые знания»**

#### Требования



The screenshot shows a text area with a toolbar at the top containing icons for bold text, list creation, undo, and redo. Below the toolbar is a bulleted list of selected items:

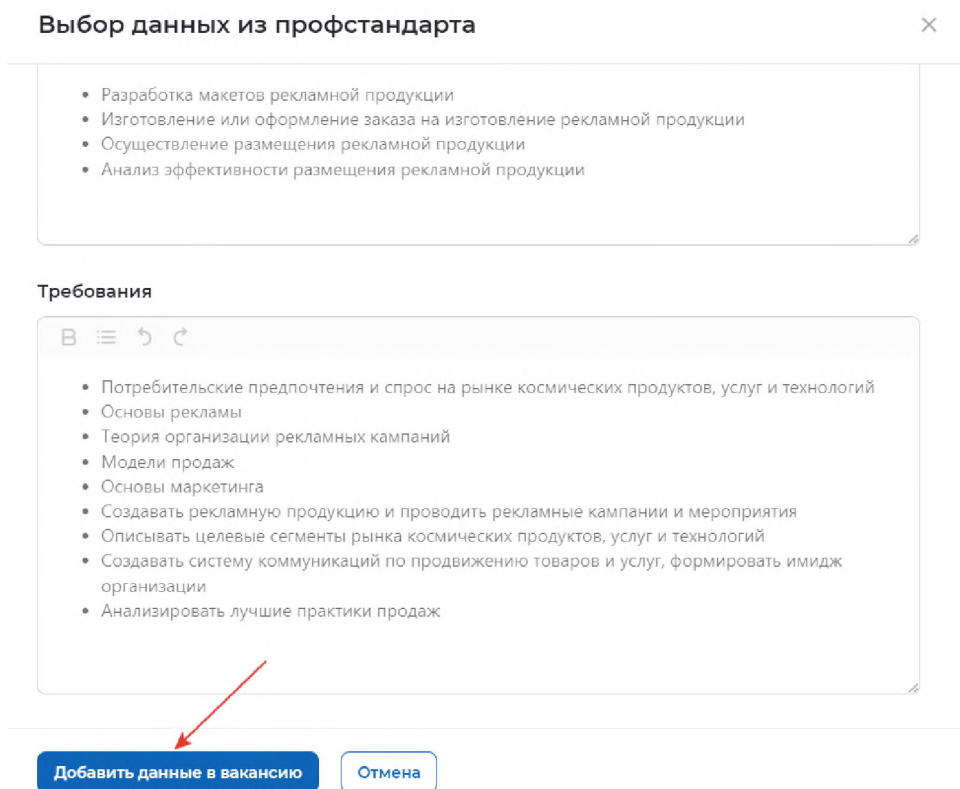
- Потребительские предпочтения и спрос на рынке космических продуктов, услуг и технологий
- Основы рекламы
- Теория организации рекламных кампаний
- Модели продаж
- Основы маркетинга
- Создавать рекламную продукцию и проводить рекламные кампании и мероприятия
- Описывать целевые сегменты рынка космических продуктов, услуг и технологий
- Создавать систему коммуникаций по продвижению товаров и услуг, формировать имидж организации
- Анализировать лучшие практики продаж

**Добавить данные в вакансию**

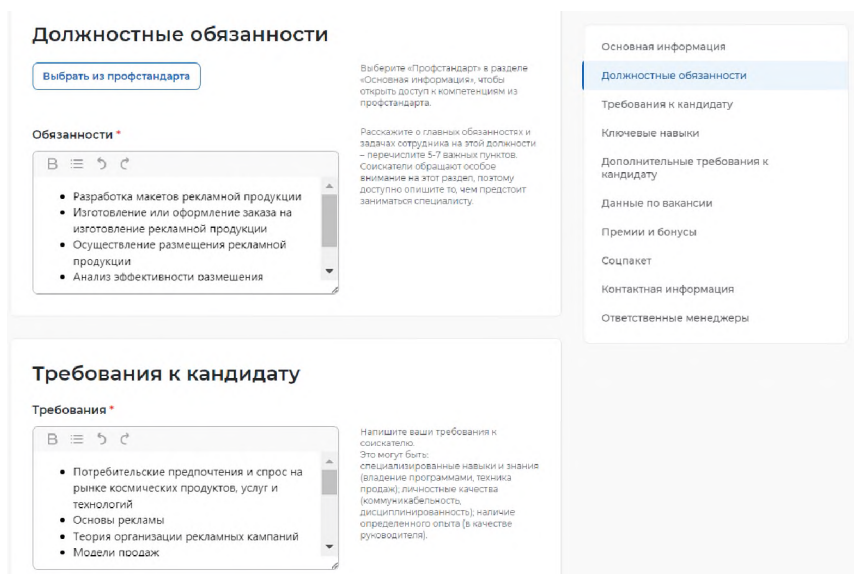
Отмена

**Рис. 21 - Заполнение поля «Необходимые умения», «Необходимые знания»  
выбранными значениями**

Для завершения заполнения компетенций данными из профстандарта необходимо «Добавить данные в вакансию» нажатием соответствующей кнопки (*Рис. 22*), после чего в разделах «Должностные обязанности» (поле «Обязанности») и «Требования к кандидату» (поле «Требования») будут заполнены выбранными значениями (*Рис. 23*).



**Рис. 22 - Добавление данных в вакансию**



**Рис. 23 - Заполненные поля «Обязанности» и «Требования» выбранными значениями из профстандарта**

В случае отказа от заполнения компетенций данными из профстандарта вы можете нажать кнопку «Отмена» или закрыть окно «Выбор данных из профстандарта».

## 2.3 Требования к кандидату

Раздел «Требования к кандидату» содержит 7 полей (Рис. 24):

**Требования к кандидату**

Требования \*

Введите текст

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

Укажите степень и уровень профессиональной подготовленности кандидата необходимые для данной вакансии.

Опыт работы

Например: 5

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 X

+ 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

Рис. 24 - Раздел «Требования к кандидату»

– Требования (обязательное поле для заполнения) – необходимо представить информацию о предъявляемых требованиях к кандидату: специализированные навыки и знания, личные качества, наличие определенного опыта (Рис. 25). Поле не ограничено по количеству введенных символов;

**Требования к кандидату**

Требования \*

Введите текст

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).

Рис. 25 - Поле «Требования»

- Квалификация (необязательное поле для заполнения) (*Рис. 26*);

Квалификация

Укажите степень и уровень профессиональной подготовленности кандидата необходимые для данной вакансии

**Рис. 26 - Поле «Квалификация»**

- Опыт работы (необязательное поле для заполнения) – указывается значение требуемого опыта в числовом выражении. (*Рис. 27*).

Опыт работы

Если опыт работы не требуется, оставьте поле пустым

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

**Рис. 27 - Поле «Опыт работы»**

Дополнительное поле «Опытные кадры» – в случае если на предприятии предпочтительны кандидаты со стажем от 30 лет.

- Образование (необязательное поле для заполнения) – при нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант (*Рис. 28*);

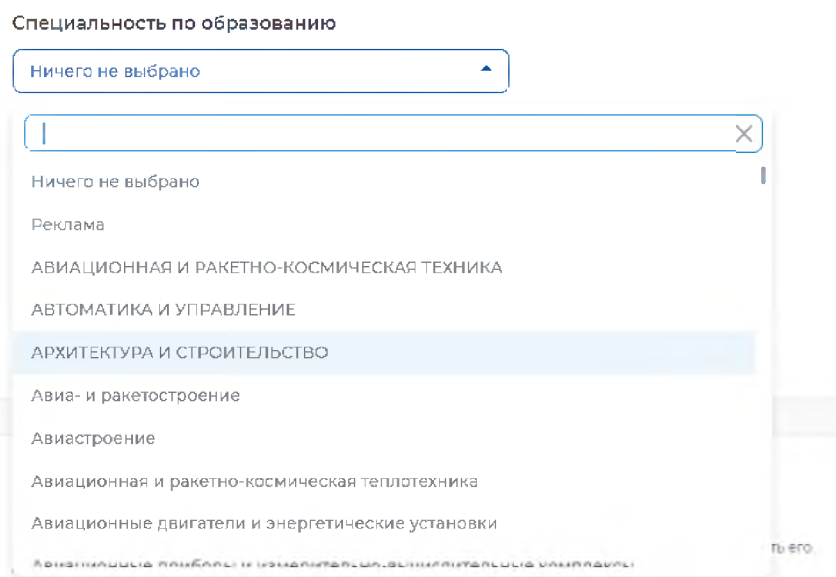
Образование

- Любое
- Среднее
- Среднее профессиональное
- Незаконченное высшее
- Высшее

**Рис. 28 - Поле «Образование»**

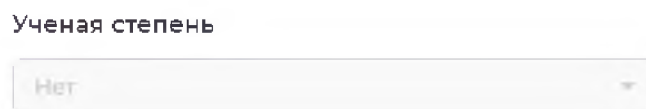


- Специальность по образованию (необязательное поле для заполнения) – при нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант (*Рис. 29*);



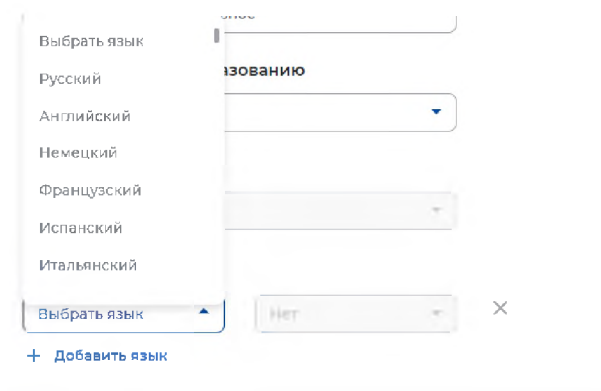
**Рис. 29 - Поле «Специальность по образованию»**

- Ученая степень (необязательное для заполнения) – становится активным только при выборе в поле «Образование» значения «Высшее» (*Рис. 30*).



**Рис. 30 - Поле «Ученая степень»**

- Владение языками (необязательное поле для заполнения) – при нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант (*Рис. 31*)



**Рис. 31 - Поле «Владение языками»**

## 2.4 Ключевые навыки

Раздел «Ключевые навыки» содержит поле «Выберите навык».

Поле предполагает интеллектуальный поиск, при вводе слова или его части, система подсказывает варианты (Рис. 32). В поле возможно выбрать только один из вариантов.

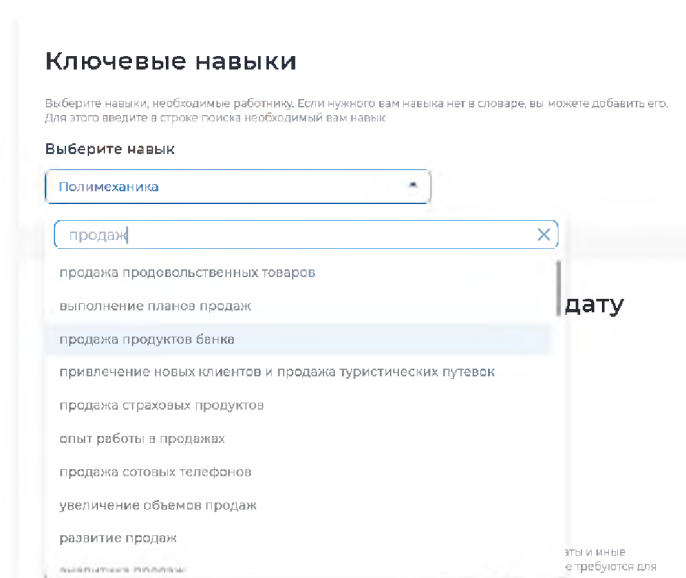


Рис. 32 - Выбор навыка с помощью интеллектуального поиска

Дополнительное поле «Выберите навык» появляется автоматически (Рис. 33). Возможность добавления навыков не ограничена по количеству.

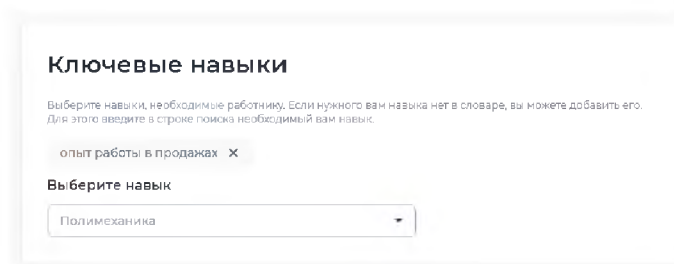


Рис. 33 - Дополнительное поле «Выберите навык»

## 2.5 Дополнительные требования к кандидату

Раздел «Дополнительные требования к кандидату» не является обязательным для заполнения и содержит 4 поля (Рис. 34):

### Дополнительные требования к кандидату

**Медицинская книжка**

Не указано

**Водительское удостоверение**

Ничего не выбрано

**Наличие сертификатов**

Введите текст

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

**Тест для соискателя**

Нет данных для отображения

Воспользуйтесь конструктором теста, если вакансия предусматривает тестовое задание для соискателя.

Принимать отклики только с заполненным тестом

**Рис. 34 - Раздел «Дополнительные требования»**

- Медицинская книжка (*Рис. 35*);

**Медицинская книжка**

Не указано

Не указано

Требуется

Не требуется

**Рис. 35- Поле «Медицинская книжка»**

- Водительское удостоверение (*Рис. 36*). Выбор по количеству категорий не ограничен.

**Водительское удостоверение**

Ничего не выбрано

Ничего не выбрано

А

В

С

D

E

**Рис. 36 - Поле «Водительское удостоверение»**

- Наличие сертификатов (*Рис. 37*). В случае необходимости указываются сертификаты или иные документы, которые требуются для работы.

#### Наличие сертификатов

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

**Рис. 37 - Поле «Наличие сертификатов»**

- Тест для соискателя (*Рис. 38*). Если вакансия предусматривает выполнение тестового задания, справа от поля есть активная ссылка на «конструктор теста». Дополнительное поле позволяет принимать отклики только с заполненным тестовым заданием, в случае, если вы воспользовались конструктором теста.

#### Тест для соискателя

Воспользуйтесь [КОНСТРУКТОРОМ ТЕСТА](#), если вакансия предусматривает тестовое задание для соискателя.

Принимать отклики только с заполненным тестом

**Рис. 38 - Поле «Тест для соискателя»**

## 2.6 Данные по вакансии

Раздел «Данные по вакансии» содержит 8 полей (Рис. 39):

**Данные по вакансии**

**График работы \***  
Полный рабочий день  
Укажите график работы и тип занятости для вакансии.

**Тип занятости \***  
Полная занятость

**Количество рабочих мест \***  
1  
Напишите число рабочих мест по этой вакансии.

**Карьерный рост**  
Введите текст  
Опишите перспективы карьерного роста на этой должности.

**Дополнительные сведения по вакансии**  
Введите текст

**Возможность работы для социально незащищённых групп**  
Ничего не выбрано  
Выберите социально незащищённые группы, которым доступна ваша вакансия.

Квотируемое рабочее место для инвалидов  
Отметьте, если вакансия предусматривает трудоустройство инвалидов по квоте.

Рис. 39 - Раздел «Данные по вакансии»

– График работы (обязательное поле для заполнения) – при нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант (Рис. 40);

**График работы \***

Полный рабочий день

Полный рабочий день

Не указано

Сменный график

Гибкий график

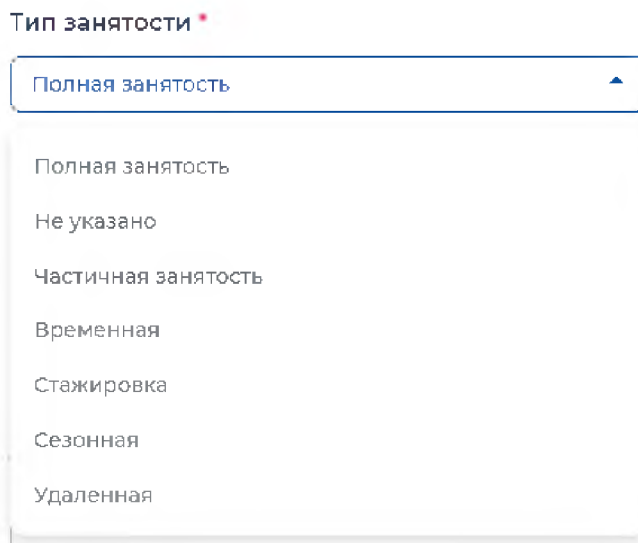
Вахтовый метод

Ненормированный рабочий день

Неполный рабочий день

Рис. 40 - Поле «График работы»

- Тип занятости (обязательное поле для заполнения) – при нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант (*Рис. 41*);



Тип занятости \*

Полная занятость

Полная занятость

Не указано

Частичная занятость

Временная

Стажировка

Сезонная

Удаленная

**Рис. 41 - Поле «Тип занятости»**

- Количество рабочих мест (обязательное поле для заполнения) – автоматически выбранное значение «1». Указывается необходимое количество рабочих мест. Максимально допустимое значение «99»;
- Карьерный рост (необязательное поле для заполнения) – указывается возможные перспективы карьерного роста при необходимости (*Рис. 42*);



Карьерный рост

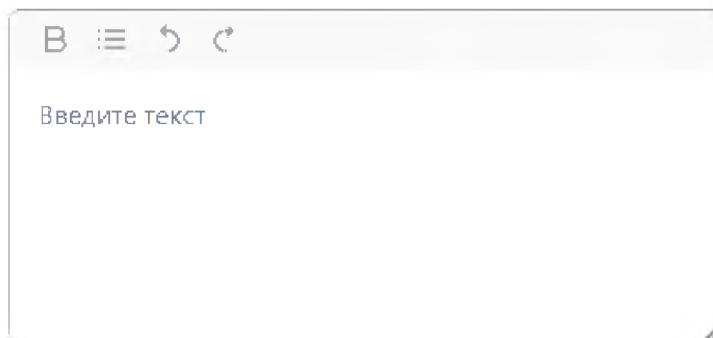
Введите текст

Опишите перспективы карьерного роста на этой должности.

**Рис. 42 - Поле «Карьерный рост»**

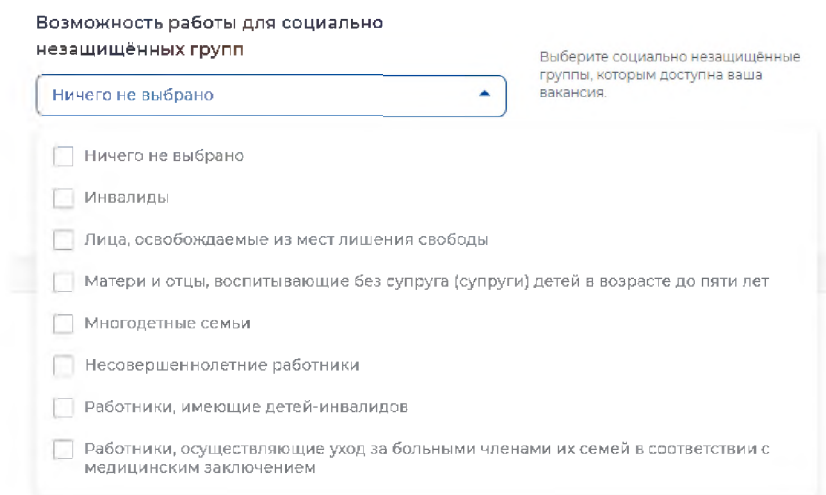
- Дополнительные сведения по вакансии (необязательное поле для заполнения) – при необходимости указывается дополнительная информация, которая может понадобиться кандидату на стадии отклика или при проведении собеседования. Также в данном поле можно отразить информацию, которая не была предусмотрена другими разделами конструктора вакансии (*Рис. 43*). Поле не ограничено по количеству введенных символов;

### Дополнительные сведения по вакансии

A screenshot of a web form element. At the top, there is a header 'Дополнительные сведения по вакансии'. Below it is a text input area with a light gray background. The input area contains the placeholder text 'Введите текст'. Above the input area, there are several icons: a 'B' (bold), a list icon (three horizontal lines), a refresh icon (circular arrow), and a copy icon (two overlapping sheets).


**Рис. 43 - Поле «Дополнительные сведения по вакансии»**

– Возможность работы для социально незащищенных групп (необязательное поле для заполнения) – при нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант (*Рис. 44*). Возможность выбора категорий по количеству не ограничена;

A screenshot of a web form element. The title is 'Возможность работы для социально незащищенных групп'. Below the title is a dropdown menu with the text 'Ничего не выбрано'. To the right of the dropdown is a small text box that says 'Выберите социально незащищенные группы, которым доступна ваша вакансия.' Below the dropdown is a list of eight categories, each with a checkbox: 'Ничего не выбрано', 'Инвалиды', 'Лица, освобождаемые из мест лишения свободы', 'Матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет', 'Многодетные семьи', 'Несовершеннолетние работники', 'Работники, имеющие детей-инвалидов', and 'Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением'.

**Рис. 44 - Поле «Возможность работы для социально незащищенных групп»**

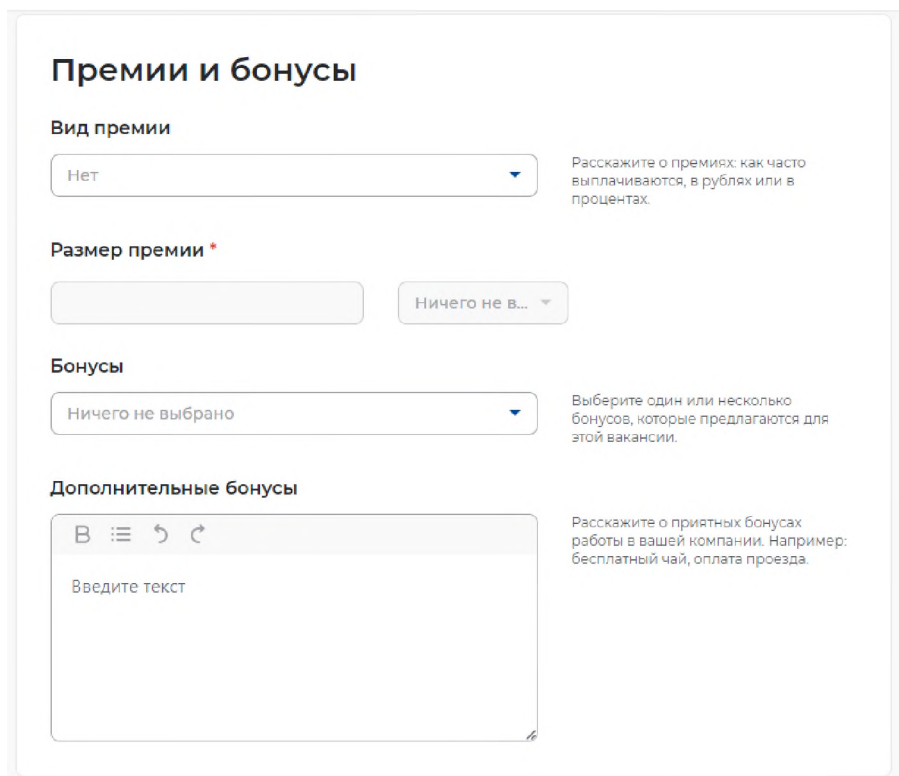
– Квотируемое рабочее место для инвалидов (необязательное поле для заполнения) – заполняется при необходимости (*Рис. 45*).

A screenshot of a web form element. It features a checked checkbox (a blue square with a white checkmark) followed by the text 'Квотируемое рабочее место для инвалидов'. To the right of this is a text box that says 'Отметьте, если вакансия предусматривает трудоустройство инвалидов по квоте.'

**Рис. 45 - Поле «Квотируемое рабочее место для инвалидов»**

## 2.7 Премии и бонусы

Раздел «Премии и бонусы» содержит 4 поля (Рис. 46):

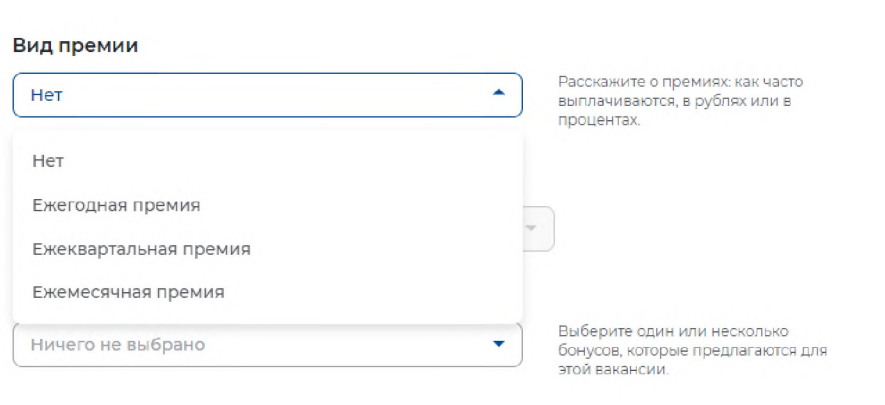


The screenshot shows a form titled "Премии и бонусы" (Prizes and Bonuses). It contains four main sections:

- Вид премии** (Prize type): A dropdown menu with "Нет" (None) selected. A note to the right says: "Расскажите о премиях: как часто выплачиваются, в рублях или в процентах." (Tell us about prizes: how often they are paid, in rubles or in percent).
- Размер премии \*** (Prize amount): A text input field and a dropdown menu with "Ничего не в..." (Nothing is in...). A red asterisk indicates this is a required field.
- Бонусы** (Bonuses): A dropdown menu with "Ничего не выбрано" (Nothing selected). A note to the right says: "Выберите один или несколько бонусов, которые предлагаются для этой вакансии." (Select one or more bonuses that are offered for this vacancy).
- Дополнительные бонусы** (Additional bonuses): A rich text editor with a toolbar (bold, list, undo, redo) and the placeholder text "Введите текст" (Enter text). A note to the right says: "Расскажите о приятных бонусах работы в вашей компании. Например: бесплатный чай, оплата проезда." (Tell us about pleasant bonuses of working in your company. For example: free tea, payment of travel).

Рис. 46 - Раздел «Премии и бонусы»

– Вид премии (необязательное поле для заполнения) – при нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант (Рис. 47);



This image shows a close-up of the "Вид премии" (Prize type) dropdown menu. The menu is open, showing the following options:

- Нет (None)
- Ежегодная премия (Annual bonus)
- Ежеквартальная премия (Quarterly bonus)
- Ежемесячная премия (Monthly bonus)
- Ничего не выбрано (Nothing selected)

The "Нет" option is currently selected. The note to the right of the menu is: "Расскажите о премиях: как часто выплачиваются, в рублях или в процентах." (Tell us about prizes: how often they are paid, in rubles or in percent).

Рис. 47 - Поле «Вид премии»

– Размер премии (становится активным только при выборе соответствующего значения в поле «Вид премии») – указывается в числовом выражении при выборе соответствующего значения в дополнительном поле «%, руб.» (Рис. 48);



**Размер премии \***

**Бонусы**

%

руб.

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

**Рис. 48 - Поле «Размер премии»**

- Бонусы (необязательное поле для заполнения) – при нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант (*Рис. 49*);

**Бонусы**

Ничего не выбрано

ДМС

Оплата занятий спортом

Оплата питания

Путевки в оздоровительные учреждения

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

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

**Рис. 49 - Поле «Бонусы»**

- Дополнительные бонусы (необязательное поле для заполнения) – указывается при необходимости (*Рис. 50*). Поле не ограничено по количеству введенных символов.

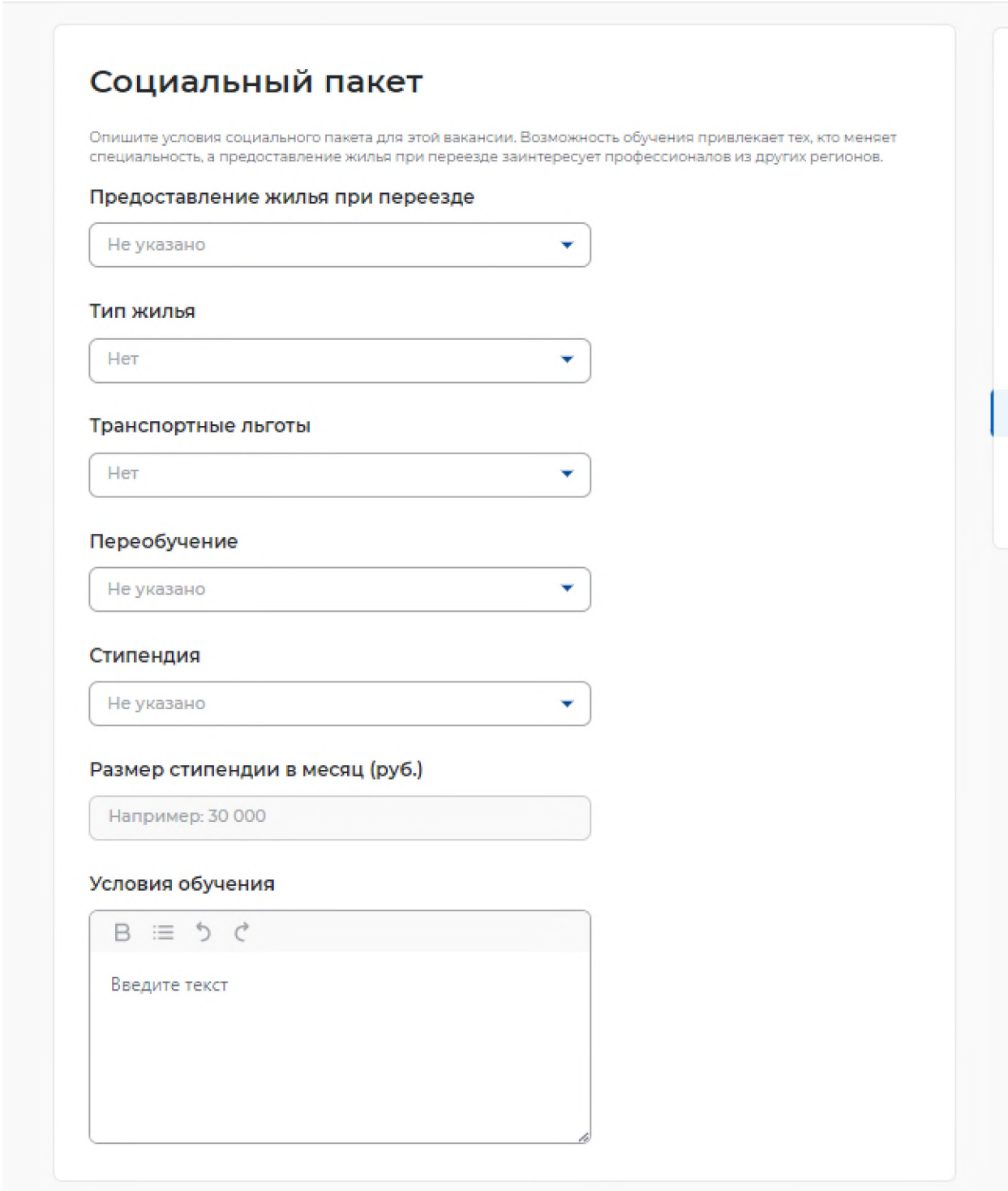
**Дополнительные бонусы**

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

**Рис. 50 - Поле «Дополнительные бонусы»**

## 2.8 Социальный пакет

Раздел «Социальный пакет» не является обязательным для заполнения и содержит 7 полей (Рис. 51):



**Социальный пакет**

Опишите условия социального пакета для этой вакансии. Возможность обучения привлекает тех, кто меняет специальность, а предоставление жилья при переезде заинтересует профессионалов из других регионов.

**Предоставление жилья при переезде**

Не указано

**Тип жилья**

Нет

**Транспортные льготы**

Нет

**Переобучение**

Не указано

**Стипендия**

Не указано

**Размер стипендии в месяц (руб.)**

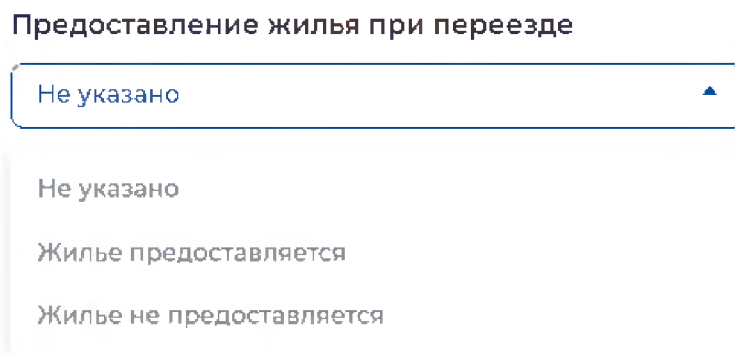
Например: 30 000

**Условия обучения**

Введите текст

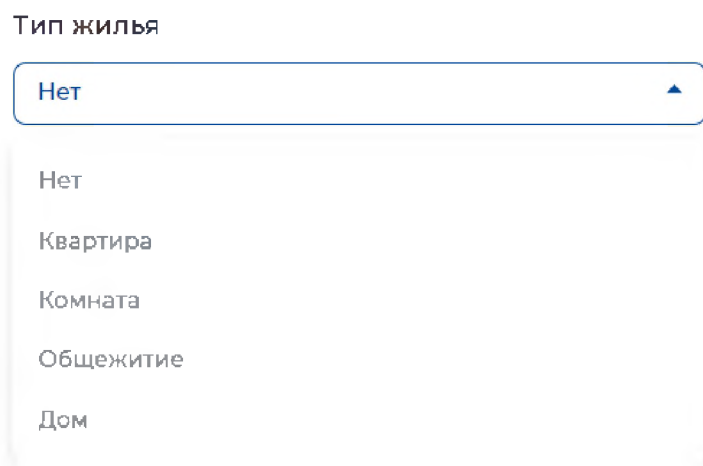
**Рис. 51 - Раздел «Социальный пакет»**

– Предоставление жилья – при нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант (Рис. 52);



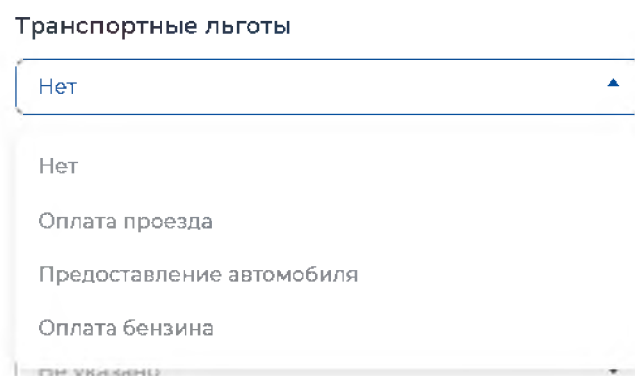
**Рис. 52 - Поле «Предоставление жилья»**

- Тип жилья – при нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант (*Рис. 53*);



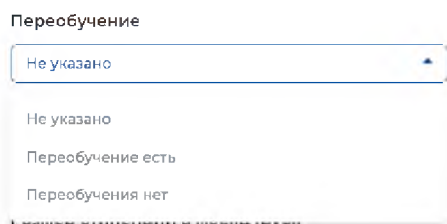
**Рис. 53 - Поле «Тип жилья»**

- Транспортные льготы – при нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант (*Рис. 54*);



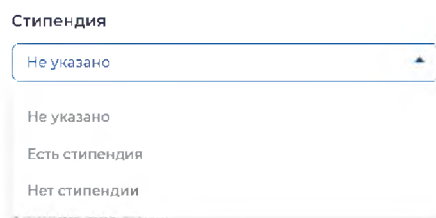
**Рис. 54 - Поле «Транспортные льготы»**

- Переобучение – при нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант (*Рис. 55*);



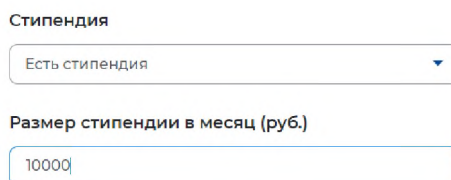
**Рис. 55 - Поле «Переобучение»**

- Стипендия – при нажатии на поле возможно выбрать из раскрывающегося списка подходящий вариант (*Рис. 56*);



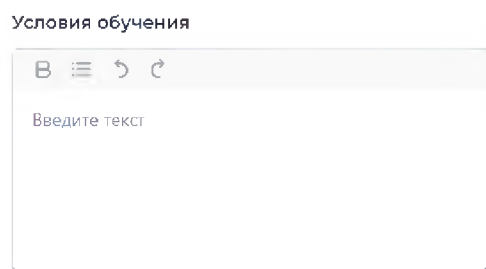
**Рис. 56 - Поле «Стипендия»**

- Размер стипендии – становится активным только при выборе соответствующего значения в поле «Стипендия» (*Рис. 57*);



**Рис. 57 - Поле «Размер стипендии»**

- Условия обучения – указывается при необходимости. Поле не ограничено по количеству введенных символов (*Рис. 58*).



**Рис. 58 - Поле «Условия обучения»**

## 2.9 Контактная информация

В разделе «Контактная информация» (Рис. 59) заполняется информация об **ответственном** сотруднике за вакансию.

**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( ) - - - -

**E-mail**

E-mail

**Skype**

Введите текст

**Другое**

Введите текст

**Кто может видеть контактные данные**

Только зарегистрированные пользователи портала

Все пользователи портала

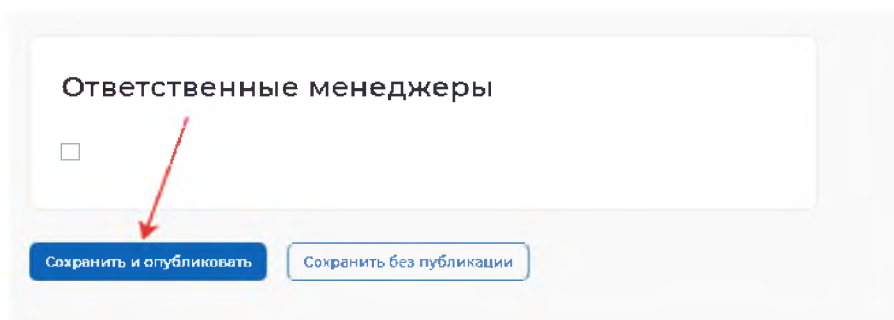
Рис. 59 - Раздел «Контактная информация»

## 2.10 Ответственные менеджеры

В разделе «Ответственные менеджеры» отображается информация о прикрепленных менеджерах (уполномоченных за взаимодействие с центрами занятости населения) в организации.

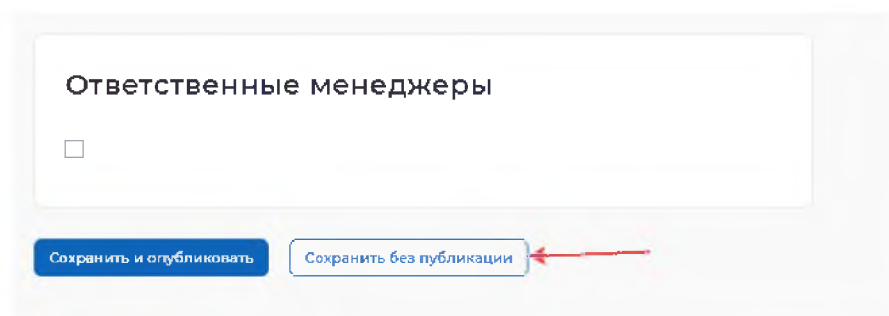
### ШАГ 3 ПУБЛИКАЦИЯ

При нажатии «Сохранить и опубликовать» (*Рис. 60*) вакансия отправляется на модерацию в службу занятости населения. Модерация осуществляется от 2-х до 24-х часов.



**Рис. 60 - «Сохранить и опубликовать»**

При нажатии «Сохранить без публикации» (*Рис. 61*) вакансия будет сохранена и не будет направлена на модерацию в службу занятости. При необходимости в вакансию можно зайти и опубликовать.



**Рис. 61 - «Сохранить без публикации»**

При возникновении вопросов по представлению сведений о наличии вакантных должностей вы можете обратиться в органы службы занятости по месту расположения рабочих мест <https://trudvsem.ru/czn>