

Заполнение резюме на портале «Работа в России»



**РАБОТА
РОССИИ**

Кадровый центр

НАЧАТЬ

ШАГ 1. Вход на портал «Работа в России»

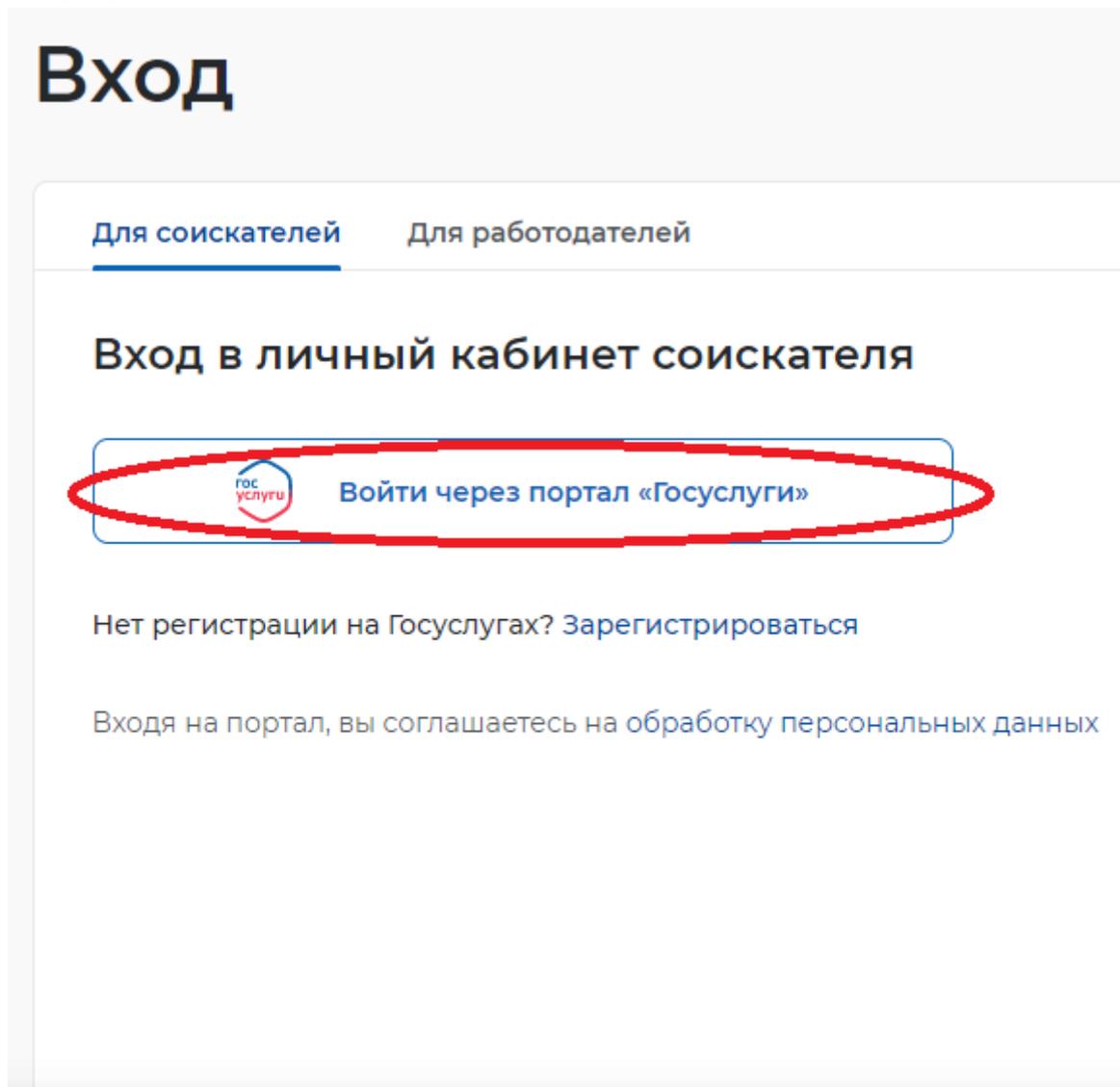
Зайдите на портал «Работа в России». Для этого введите в поисковой строке Вашего браузера адрес портала: «trudvsem.ru». Войдя на портал, найдите надпись «Войти». Нажмите на нее.

The image shows a screenshot of the website 'trudvsem.ru'. A red box highlights the address bar in the top left corner, containing the text 'trudvsem.ru'. Another red box highlights the top right corner of the page, containing the text 'г. Москва' and a button labeled 'Войти'. A third red box highlights the address bar in the bottom left corner, also containing 'trudvsem.ru'. A fourth red box highlights the top right corner of a separate browser window, containing 'г. Москва' and the 'Войти' button. Red arrows point from the top-left and top-right boxes to the bottom-left and bottom-right boxes respectively. The main content of the page includes the 'РАБОТА РОССИИ' logo, a search bar with the text 'Начните поиск' and a 'Найти' button, and a 'Войти' button at the bottom.



ШАГ 2. Вход в «Мой кабинет» через «Госуслуги»

Для того, чтобы войти в «Мой кабинет» на портале «Работа в России» необходимо использовать данные от Вашей учётной записи на «Госуслугах» (если у Вас на данный момент нет записи на «Госуслугах», также следуйте далее по инструкции). Найдите надпись «Войти через портал «Госуслуги»». Нажмите на нее.

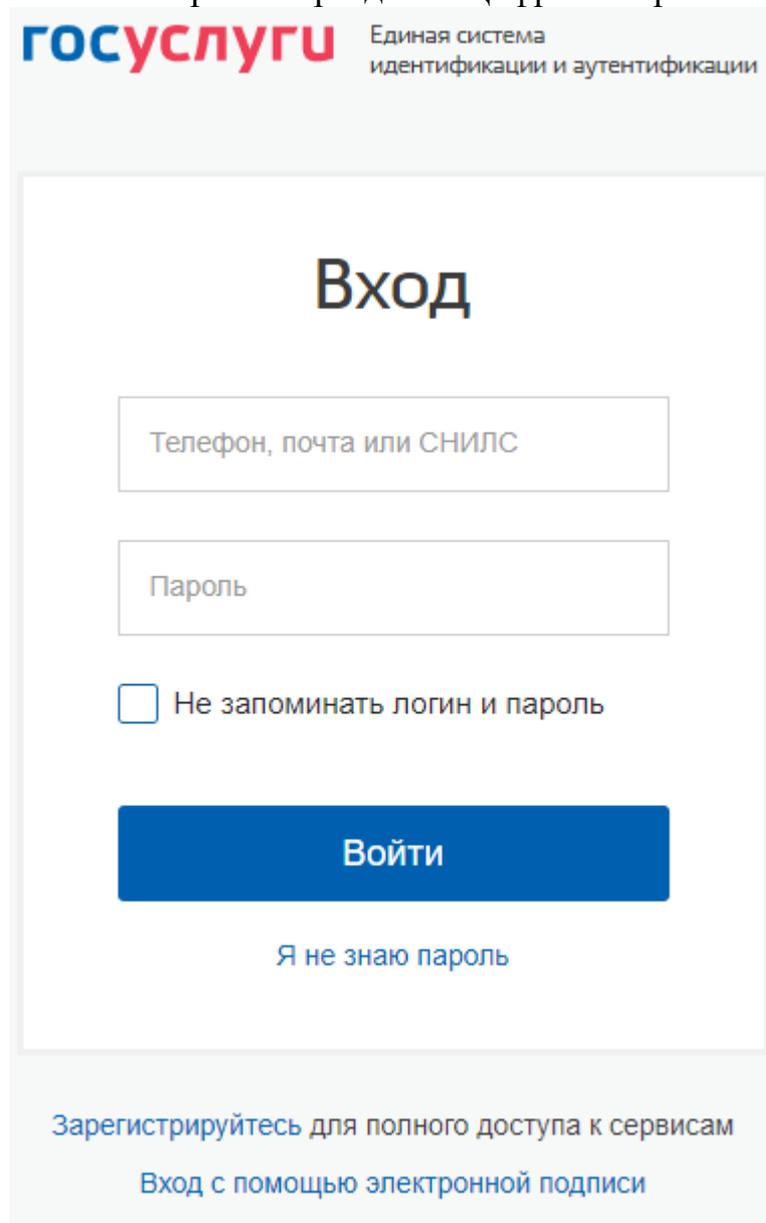


The screenshot shows the login interface for job seekers. At the top, the word 'Вход' (Login) is displayed in large black font. Below it, there are two tabs: 'Для соискателей' (For job seekers) and 'Для работодателей' (For employers). The 'Для соискателей' tab is selected and underlined. The main heading is 'Вход в личный кабинет соискателя' (Login to the job seeker's personal cabinet). A red oval highlights a button with the 'Gosuslugi' logo and the text 'Войти через портал «Госуслуги»' (Login via the 'Gosuslugi' portal). Below the button, there is a link 'Нет регистрации на Госуслугах? Зарегистрироваться' (No registration on Gosuslugi? Register) and a disclaimer: 'Входя на портал, вы соглашаетесь на обработку персональных данных' (By entering the portal, you agree to the processing of personal data).



ШАГ 3. Использование учётной записи «Госуслуг»

Войдите через Вашу учётную запись, зарегистрированную ранее на «Госуслугах». Если у Вас нет такой учётной записи, пройдите эту регистрацию по инструкции (нажмите [здесь](#), чтобы посмотреть), размещённой на нашем портале в разделе «Цифровой тренажёр».



The image shows the login interface of the Gosuslugi portal. At the top left is the logo 'ГОСУСЛУГИ' in blue and red, followed by the text 'Единая система идентификации и аутентификации'. The main heading is 'Вход' (Login) in a large, bold, black font. Below the heading are two input fields: the first is labeled 'Телефон, почта или СНИЛС' and the second is labeled 'Пароль'. Below these fields is a checkbox with the text 'Не запоминать логин и пароль'. A prominent blue button with the text 'Войти' (Login) is centered below the checkbox. Underneath the button is a blue link that says 'Я не знаю пароль' (I don't know my password). At the bottom of the form area, there is a blue link that says 'Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам' (Register for full access to services) and another blue link below it that says 'Вход с помощью электронной подписи' (Login with electronic signature).



ШАГ 4. Предоставление данных при первом входе

При первом входе перед Вами появится разрешение на предоставление Ваших данных с «Госуслуг», нажмите на кнопку «Предоставить».

- Просмотр данных вашего заграничного паспорта 
- Просмотр вашего СНИЛС 
- Просмотр данных вашего свидетельства о рождении 
- Просмотр вашей фамилии, имени и отчества 
- Просмотр данных вашего водительского удостоверения 
- Просмотр данных вашего вида на жительство 
- Просмотр данных вашего военного билета 
- Просмотр вашего адреса электронной почты 
- Просмотр данных о вашем документе, удостоверяющем личность 

Нажимая «Предоставить», вы разрешаете этой информационной системе использовать указанные данные согласно ее правилам и условиям. Вы всегда можете отозвать это разрешение из своего профиля.

Отказать

Предоставить



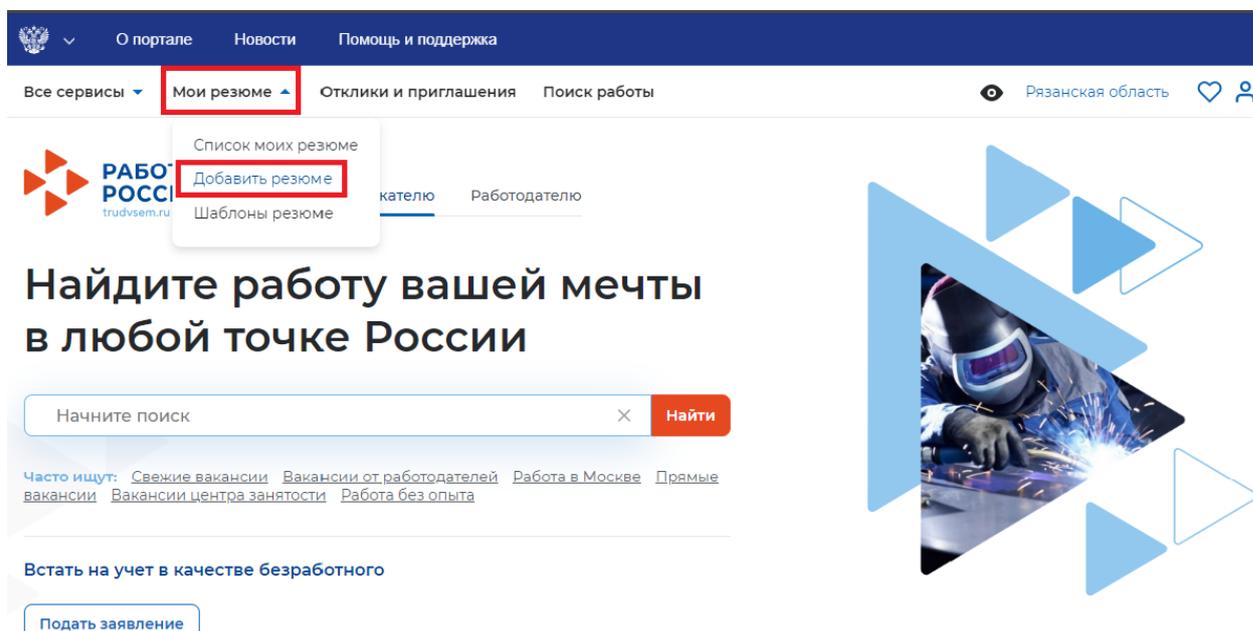
НАЗАД

ДАЛЕЕ



ШАГ 5. Доступ на страницу создания резюме

Доступ на страницу создания резюме осуществляется из главного меню личного кабинета и со страницы «Мои резюме» по ссылке «Добавить резюме».



The screenshot shows the top navigation bar of the 'trudsem.ru' website. The 'Мои резюме' (My Resumes) menu item is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, with the 'Добавить резюме' (Add Resume) option also highlighted in red. The main content area features the heading 'Найдите работу вашей мечты в любой точке России' (Find your dream job in any part of Russia) and a search bar with a 'Найти' (Find) button. A large blue arrow graphic on the right points towards the search bar.



ШАГ 6. Блок «Основная информация»

Заполните основную информацию:

- Желаемая должность (обязательное поле).
- Профессия.
- Сфера деятельности (обязательное поле).
- Зарботная плата (обязательное поле).
- Готов приступить к работе с (дата, начиная с которой готов приступить к работе).
- Гражданство (обязательное поле).

Основная информация

Дата рождения:

Загрузить фото

Желаемая должность *

Профессия

Сфера деятельности *

Зарботная плата (руб.) *

Готов приступить к работе с

Гражданство *

Резюме с фотографией привлечёт внимание работодателей и выделит вас среди других кандидатов.

Будет отображаться как заголовок вашего резюме.

Начните вводить название профессии, и система подскажет вам подходящие варианты из общероссийского классификатора. Например: старший механик.

Заполненность резюме

0%	Основная информация
0%	Контактная информация
100%	Опыт работы
0%	Ключевые навыки
0%	Образование
100%	Пожелания к вакансии
0%	Владение языками
0%	Дополнительное образование
0%	Свидетельства и сертификаты
0%	Иные документы
50%	Социальное положение
0%	Переезд
0%	Рекомендации
0%	Конкурсы и движения



ШАГ 7. Блок «Контактная информация»

В блоке необходимо заполнить следующие поля:

- Регион.
- Населенный пункт.
- Телефон.
- E-mail (обязательное поле).
- Skype.

Необходимо указать регион и населенный пункт, в котором проживаете на момент заполнения резюме.

Контактная информация

Регион

Рязанская область

Выберите регион и населённый пункт, в котором вы сейчас проживаете.

Населенный пункт

Начните печатать запрос для поиска

Телефон

+7() - - - -

Лучше звонить мне по телефону

Выберите наиболее удобный вариант – это позволит работодателям оперативно связаться с вами.

E-mail *

@ - - -

Лучше написать мне письмо

Skype

Лучше связаться по Skype

Заполненность резюме

----- %

Основная информация

Контактная информация

Опыт работы

Ключевые навыки

Образование

Пожелания к вакансии

Владение языками

Дополнительное образование

Свидетельства и сертификаты

Иные документы

[Социальное положение](#)

Переезд



ШАГ 9. Блок «Ключевые навыки»

В блоке «Ключевые навыки» предоставляется возможность выбора навыков, которыми Вы владеете, из предложенного списка навыков в поле «Выберите навык», а также указать оценку уровня владения каждым профессиональным навыком.

Все сервисы ▾ Мои резюме ▾ Отклики и приглашения Поиск работы 👁️ Рязанская область  

Ключевые навыки

Выберите навыки, которыми обладаете. Если нужного вам навыка нет в словаре, вы можете добавить его. Для этого введите в строке поиска необходимый вам навык.

Выберите навык

Пройденные тесты

 Выберите пройденные на портале тесты, которые будут доступны для просмотра работодателям.

Образование

Образование

Учебное заведение

Факультет

Год окончания обучения

Заполненность резюме %

Основная информация

Контактная информация

Опыт работы

Ключевые навыки

Образование

Пожелания к вакансии

Владение языками

Дополнительное образование

Свидетельства и сертификаты

Иные документы

Социальное положение

Переезд

Рекомендации

Конкурсы и движения



ШАГ 10. Блок «Образование»

При заполнении блока «Образование» необходимо заполнить поля:

- Образование.
- Учебное заведение.
- Факультет.
- Год окончания обучения (если Вы ещё обучаетесь, то необходимо указать планируемый год выпуска).
- Название дипломной работы (для закончивших обучение).
- Квалификация по диплому (для закончивших обучение).
- Специальность по диплому (для закончивших обучение).
- Серия диплома, номер диплома и дату его выдачи.

Образование

Выберите значение

Учебное заведение

Ничего не выбрано

Факультет

Введите текст

Год окончания обучения

Если вы еще учитесь, то выберите планируемый год выпуска.

Название дипломной работы

Введите текст

Подробное описание вашего образования, информация о специальности и дипломной работе поможет работодателю узнать больше о ваших профессиональных интересах.

Квалификация по диплому

Введите текст

Специальность по диплому

Выберите значение

Серия диплома **Номер диплома**

Заполните эти поля - успешная проверка серии и номера диплома подтверждает вашу квалификацию и даёт преимущество при рассмотрении вашего резюме работодателями.

Дата выдачи диплома

+ Добавить место обучения

Заполненность резюме %

Основная информация

Контактная информация

Опыт работы

Ключевые навыки

Образование

Пожелания к вакансиям

Владение языками

Дополнительное образование

Свидетельства и сертификаты

Иные документы

Социальное положение

Переезд

Рекомендации

Конкурсы и движения



ШАГ 11. Блок «Пожелания и вакансии»

В блоке необходимо указать следующую информацию:

- График работы (обязательный для заполнения подраздел).
- Тип занятости (обязательный для заполнения подраздел).
- Готовность к переобучению.
- Готовность к командировкам.

Пожелания к вакансии

График работы *

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Полный день | <input type="checkbox"/> Вахтовый метод |
| <input type="checkbox"/> Сменный график | <input type="checkbox"/> Гибкий график |
| <input type="checkbox"/> Неполный день | <input type="checkbox"/> Ненормированный |

Тип занятости *

- | | |
|---|----------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> Полная занятость | <input type="radio"/> Сезонная |
| <input type="radio"/> Частичная | <input type="radio"/> Стажировка |
| <input type="radio"/> Временная | <input type="radio"/> Удаленная |

Готовность к переобучению

- Готов к переобучению

Готовность к командировкам

- Готов к командировкам



ШАГ 12. Блок «Владение языками»

Вам предоставлена возможность выбрать из выпадающего списка язык, которым Вы владеете. После выбора языка поле для указания уровня владения языком становится активным, и Вам необходимо указать один из следующих уровней:

- Базовый.
- Чтение и письмо со словарём.
- Способен пройти собеседование.
- Свободный.
- Родной.

Владение языками

[+ Добавить язык](#)



ШАГ 13. Блок «Дополнительное образование»

В данном блоке предоставлена возможность указать курсы со следующей информацией:

- Название курса.
- Учебное заведение.
- Год окончания.

Дополнительное образование ×

Название курса

Учебное заведение

Год окончания

[+](#) Добавить место обучения

Укажите дополнительные образовательные курсы, которые вы окончили. Важно, чтобы они имели отношение к выбранной сфере деятельности.



ШАГ 14. Блок «Свидетельства и сертификаты»

Если у пользователя есть квалификация, подтверждённая системой независимой оценки квалификации «Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации Национального агентства развития квалификаций», он может добавить её в своё резюме, заполнив блок «Свидетельства и сертификаты».

Для заполнения блока пользователю необходимо указать регистрационный номер свидетельства (сертификата) и дату выдачи.

На Портале осуществляется автоматическая проверка данных в режиме реального времени. Статус проверки отображается в резюме.

Свидетельства и сертификаты

Свидетельство о независимой оценке квалификации

Поставьте отметку, если вы проходили независимую оценку квалификации и получили свидетельство. Эта информация будет отправлена на проверку в Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации Национального агентства развития квалификаций. Работодатели увидят только подтверждённые свидетельства о квалификации. Подробнее о независимой оценке квалификаций.

Регистрационный номер

Дата выдачи



ШАГ 15. Блок «Иные документы»

В блоке «Иные документы» предоставлена возможность указать наличие медицинской книжки, водительского удостоверения, а также сертификатов, удостоверений, звания.

Иные документы ×

Медицинская книжка

Выберите значение ▼

Водительское удостоверение

Ничего не выбрано ▼

Сертификаты, удостоверения, звания

Укажите разрешения, сертификаты, лицензии и иные документы, которые могут потребоваться для работы на желаемой должности. Перечислите их в виде списка.



ШАГ 16. Блок «Социальное положение»

В блоке «Социальное положение» предоставлена возможность указать следующие данные:

- Семейное положение (не в браке / в браке).
- Наличие детей (есть дети / нет детей).
- Наличие жилья (нужно жилье / не нужно жилье).
- Социально-незащищённая группа.

Социальное положение ×

Семейное положение Наличие детей

Выберите значение ▼ Выберите значение ▼

Наличие жилья

Выберите значение ▼

Социально-незащищённая группа

Ничего не выбрано ▼



ШАГ 17. Блок «Переезд»

В блоке «Переезд» Вам предоставляется возможность указать регионы и населенные пункты, в которые Вы готовы переехать для получения новой работы, заполнив следующие поля:

- Регион переезда.
- Населённый пункт.
- Необходимость жилья.
- Заработная плата.
- Условия переезда.

Переезд

Выберите регионы и населённые пункты, в которые вы готовы переехать, чтобы получить работу. Отметьте для каждого населённого пункта, требуется ли вам жильё, введите ожидаемый уровень зарплаты и расскажите об иных условиях для переезда. Ваше резюме будет отображаться в результатах поиска для работодателей из регионов с подходящими условиями.

Регион переезда

Выберите значение

Населенный пункт

Выберите значение

Необходимость жилья

Необходимо жильё

Заработная плата (руб.)

Условия переезда

[+ Добавить регион](#)



ШАГ 18. Блок «Рекомендации»

В блоке «Рекомендации» вы можете указать коллег, которые готовы рекомендовать Вас потенциальному работодателю (это может быть один или несколько человек), заполнив поля:

- ФИО.
- Должность.
- Служебный телефон.

Рекомендации

Перечислите тех, кто готов рекомендовать вас потенциальному работодателю. Это может быть один или несколько человек с прошлой работы или из учебного заведения (например, начальник или научный руководитель), укажите номера их служебных телефонов. Например: Иванов Иван Иванович, Главный бухгалтер, +7 (123) 456-78-90. Эти люди должны быть согласны, что к ним обратятся по данному вопросу.

Подтверждаю, что я получил(а) согласие от рекомендателей на обработку их персональных данных.

ФИО

Должность

Служебный телефон



ШАГ 19. Блок «Конкурсы и движения»

Для указания опыта работы необходимо сделать активным флажок, расположенный в левом верхнем углу блока.

При указании опыта работы необходимо заполнить следующие поля:

- Организация (обязательное поле).
- Должность.
- Начало работы (обязательное поле).
- Окончание.
- Обязанности (обязательное поле).
- Достижения.

Конкурсы и движения

 Участник движения Абилимпикс
Поставьте отметку, если вы принимали участие в движении Абилимпикс. Данные будут проверены в Абилимпикс, для получения подтверждения ваш СНИЛС должен быть указан на портале Госуслуг и в системе Абилимпикс. Подробнее о движении Абилимпикс.

 Участник конкурса "Цифровой прорыв"
Поставьте отметку, если вы принимали участие в конкурсах «Цифровой прорыв». Данные будут проверены в системе «Россия – страна возможностей», где вам будет предложено авторизоваться.

 Участник движения WorldSkills
Отметьте этот пункт, если принимали участие в движении WorldSkills, и выберите вашу компетенцию. Данные будут проверены в WorldSkills, для получения подтверждения ваш СНИЛС должен быть указан на портале Госуслуг и в системе WorldSkills. Подробнее о справочнике компетенций

 Участник АИС «DOBRO.RU»
Поставьте отметку, если вы участвуете в движении «DOBRO.RU». Данные будут проверены в системе «DOBRO.RU», для получения подтверждения ваш СНИЛС должен быть указан на портале Госуслуг и в системе «DOBRO.RU». Подробнее о движении «DOBRO.RU»



ШАГ 20. Блок «Сохранение и публикация резюме»

Сохранение и публикация резюме становятся доступны только после заполнения всех блоков резюме.

После заполнения информации в обязательных блоках Вам предоставляется возможность сохранить резюме с публикацией, нажав на кнопку «Сохранить и опубликовать», сохранить резюме без публикации с помощью кнопки «Сохранить без публикации».

Сохранить и опубликовать

Сохранить без публикации

Отмена

