

Чек-лист на составление РЕЗЮМЕ на ЕЦП «Работа России»

1. Ссылка для прохождения: <https://trudvsem.ru/>
2. В правом верхнем углу выбираем войти (с компьютера/планшета).

(В телефоне/смартфоне вместо слова ВОЙТИ указан знак )

Все сервисы Поиск работы Поиск работников

Оренбургская область Войти



Соискателю Работодателю

Найдите работу вашей мечты в любой точке России

Начните поиск

Найти

Часто ищут: Свежие вакансии Вакансии от работодателей Работа в Москве Прямые вакансии Вакансии центра занятости Работа без опыта Работа на Дальнем Востоке



ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ НА ПОРТАЛЕ «РАБОТА РОССИИ»

Подробная информация

3. Выбираем «Войти через портал «Госуслуги»».

Все сервисы Поиск работы Поиск работников

Оренбургская область Войти



по названию вакансии

Найти

Вход

Вход

Для соискателей Для работодателей

Вход в личный кабинет соискателя



Войти через портал «Госуслуги»

Нет регистрации на Госуслугах? [Зарегистрироваться](#)

Для входа на портал «Работа России» используется учётная запись Госуслуг. Меры поддержки центра занятости населения оказываются при наличии подтверждённой учётной записи на Госуслугах. Если вы испытываете трудности с входом и подтверждением данных, вы можете получить помощь в удостоверяющих центрах и в центре занятости населения.

Входя на портал, вы соглашаетесь на [обработку персональных данных](#)

Войдя на портал, вы сможете:



Искать работу

Вакансии от проверенных работодателей



Разместить резюме

Составьте качественное резюме, чтобы быстрее найти работу



Написать работодателю

Дополните отклик сопроводительным письмом



Получить содействие от центра занятости населения в поиске работы

Подайте заявление на портале «Работа России»

Выполняем вход по логину и паролю от госуслуг.

4. После завершения авторизации через госуслуги, открывается страница **МОЙ КАБИНЕТ**.

Есть 2 варианта:

- 1) Сразу нажимаем на **«СОЗДАТЬ РЕЗЮМЕ»**
- 2) Спускаемся ниже, под уведомлениями и событиями находим **«Содействие центра занятости в поиске подходящей работы»**, нажимаем **«УЗНАТЬ ПОДРОБНЕЕ»**.

Мой кабинет

Уведомления и события

Резюме	1	Заявления	0
Просмотры резюме	0	Избранные вакансии	0
Отклики и приглашения	0	Автопоиски	0
Собеседования	0	Документооборот	0
		Жалобы и сообщения	0

[Создать резюме](#)

Содействие центра занятости в поиске подходящей работы
в любом регионе Российской Федерации **без выплаты пособия**

[Узнать подробнее](#)

Содействие центра занятости в поиске подходящей работы с последующей выплатой пособия
в регионе постоянной регистрации с **выплатой пособия** при отсутствии подходящей работы. Услуга оказывается при условии соблюдения обязательных процедур в определенный срок

[Узнать подробнее](#)

Ищите вакансии и получайте ещё больше приглашений на работу в странах ЕАЭС*

* ЕАЭС - Евразийский экономический союз (Армения, Беларусь, Казахстан, Кыргызстан, Россия)

- Выходит окно, в котором идет поэтапное описание действий по реализации содействия центра занятости в поиске подходящей работы.

- Нажимаем **«Создать Резюме»**.

ПРИМЕЧАНИЕ: Минимум за сутки до предположительной даты подачи заявления на содействие центра занятости в поиске подходящей работы, необходимо создать на сайте ЕЦП «Работа России» **РЕЗЮМЕ (Анкета)**. В случае отсутствия опубликованного РЕЗЮМЕ на сайте, его нужно создать и оно должно пройти модерацию (не более 1 рабочего дня).

Содействие в поиске работы в любом регионе без выплаты пособия

1 Создание заявления

Заявление создается в электронном виде и может быть направлено в центр занятости населения любого региона. Если у вас нет постоянной или временной регистрации в данном регионе, обратите внимание, что для подбора вакансий вам будет необходимо посетить центр занятости лично (шаг 5).

[Создать заявление](#)

2 Прикрепление резюме к заявлению

При заполнении заявления необходимо прикрепить резюме. На основании него центр занятости населения будет подбирать работу. Если у вас нет резюме на портале, вы можете его создать.

[Создать резюме](#)

3 Модерация резюме центром занятости населения

Модерация занимает не более **1 рабочего дня**. После успешной модерации резюме автоматически публикуется на портале, а ваше заявление будет зарегистрировано.

6. Открывается окно «Создание резюме».

6.1. Ставим вид занятости **В СООТВЕТСТВИИ С ТРУДОУСТРОЙСТВОМ**.

Создание резюме

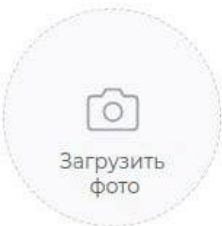
Вид занятости

☒ **Постоянная занятость**
Создав резюме с постоянной занятостью, вы сможете откликаться на долгосрочные вакансии с оформлением трудовых договоров.

☐ **Краткосрочная занятость**
Создав резюме с краткосрочной занятостью, вы сможете откликаться на разовые задания и краткосрочные проектные работы.

6.2. Проверяем **личные данные**, прикрепляем фото, указать **Гражданство**.

Личные данные



Загрузить фото

Иванов Иван
Иванович

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

Гражданство *

Российская Федерация ▼

6.3. В категории «**Место жительства**» регион и населенный пункт выбирайте из выпадающего списка.

Место жительства

Регион

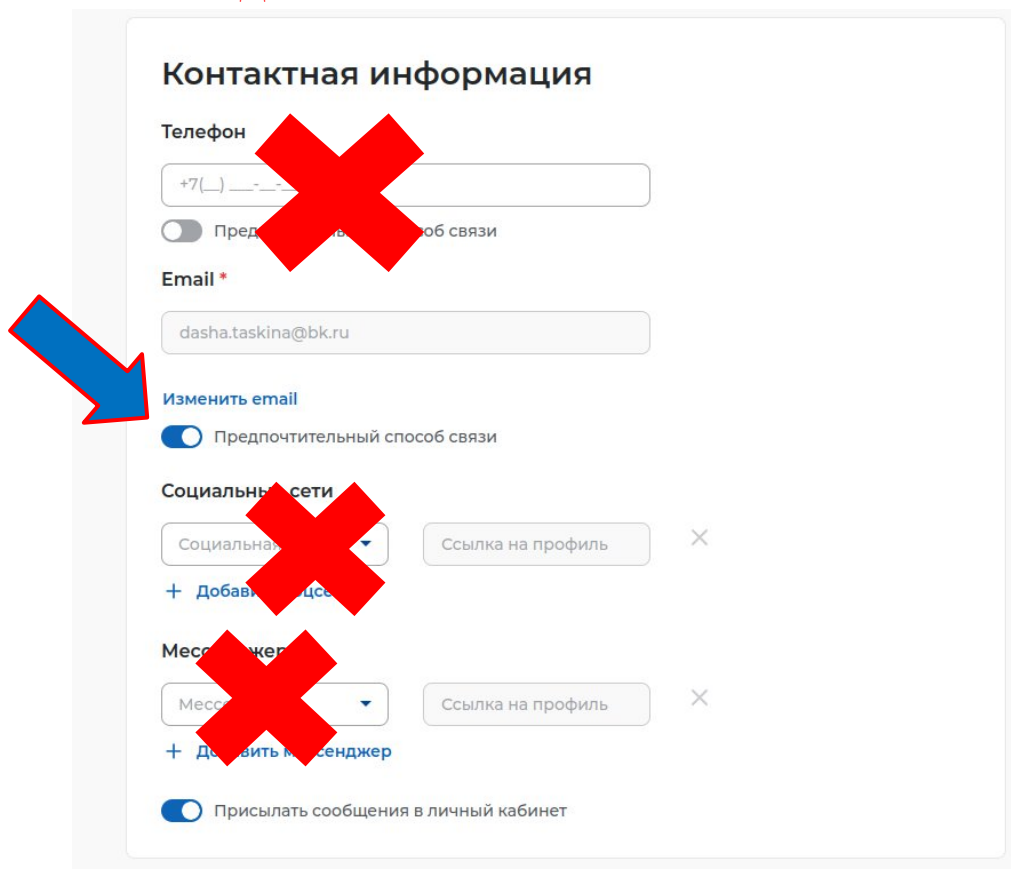
Оренбургская область ▼

Населенный пункт

Начните печатать запрос для поиска ▼

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

6.4. ВАЖНО: ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ КОНТАКТНОЙ ИНФОРМАЦИИ УКАЗЫВАЙТЕ ТОЛЬКО EMAIL И УСТАНОВИТЬ НА НЕГО ПРЕДПОЧТИТЕЛЬНЫЙ СПОСОБ СВЯЗИ!!!
НЕ НУЖНО УКАЗЫВАТЬ НОМЕР ТЕЛЕФОНА, СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ И МЕССЕНДЖЕРЫ!!!



The screenshot shows a form titled 'Контактная информация' (Contact Information). It includes fields for 'Телефон' (Phone), 'Email', 'Социальные сети' (Social media), and 'Мессенджеры' (Messengers). A large red 'X' is placed over the phone field. A blue arrow points to the 'Email' field, which contains the text 'dasha.taskina@bk.ru'. Below the email field, there is a link 'Изменить email' (Change email) and a toggle switch for 'Предпочтительный способ связи' (Preferred way of contact), which is turned on. Below this, there are sections for 'Социальные сети' and 'Мессенджеры', each with a dropdown menu and a 'Ссылка на профиль' (Profile link) field. A red 'X' is placed over the social media section, and another red 'X' is placed over the messengers section. At the bottom, there is a toggle switch for 'Присылать сообщения в личный кабинет' (Send messages to personal cabinet), which is turned on.

6.5. В категории «Желаемая работа» постарайтесь заполнить все графы, а не только графы, помеченные «*».

Желаемая работа

Желаемая должность *

Будет отображаться как заголовок
вашего резюме.

Типовая профессия ⓘ

Профессия

Сфера деятельности *

График работы *

Тип занятости

- ☐ Временная работа ☐ Сезонная работа
☐ Стажировка ☐ Дистанционная/
удаленная работа

Размер заработной платы (руб.) *

от до

Готов приступить к работе с

6.6. В категории «Опыт работы» есть ПОЛЗУНОК, КОТОРЫЙ ПРИ ОТСУТСТВИИ ОПЫТА РАБОТЫ НУЖНО ПЕРЕДВИНУТЬ, чтобы выпадающее окно было скрыто и все графы данной категории, помеченные «*» не вылезли в дальнейшем как незаполненные. Если же ОПЫТ РАБОТЫ ИМЕЛСЯ, ТО ДАННУЮ КАТЕГОРИЮ ЗАПОЛНЯЕМ.

Опыт работы

☒ Есть опыт работы

Организация *

☐ Проходил (-а) военную службу/ пребывал (-а) в добровольческом формировании, предусмотренном федеральным законом от 31.05.1996 N 61-ФЗ «Об обороне»

Наименование торговой марки

Профессия (должность, специальность)

☐ Опыт работы является релевантным ⓘ

Сфера деятельности *

Обязанности *

Уделите внимание последним 3 годам работы, это интересует работодателей в первую очередь

Подробно опишите что входило в ваши обязанности на прошлой работе. Подробное описание обязанностей хорошо презентует вас перед потенциальными работодателями

6.7. При наличии навыков и достижений укажите их в резюме.

Навыки и достижения

Выберите навыки

Пройденные тесты

Достижения

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

6.8. Также при наличии предпринимательской деятельности и иной занятости перетаскивайте ползунки в нужных местах.

Предпринимательская деятельность и иная занятость

☐ Предпринимательская деятельность

☐ Деятельность в качестве плательщика налога на профессиональный доход в сфере

☐ Прочая деятельность

6.9. ПРИ НАЛИЧИИ ОБРАЗОВАНИЯ ЗАПОЛНЯЕМ ВСЕ ИМЕЮЩИЕСЯ СВЕДЕНИЯ.

Образование

Уровень образования

Нет основного общего

Образовательная организация

Ничего не выбрано

Год окончания

Серия диплома

Номер диплома

Дата выдачи диплома

Специальность по диплому

Выберите значение

Квалификация по диплому

Введите текст

В случае отсутствия названия учебного заведения в списке вы можете добавить его самостоятельно.

Если вы еще учитесь, то выберите планируемый год выпуска.

Успешная проверка диплома подтверждает вашу квалификацию и даёт преимущество при рассмотрении вашего резюме работодателями.

Если диплом выдан ранее 10.07.1992 года, автоматическая проверка диплома не будет производиться

6.10. Последняя категория для заполнения «Знание иностранных языков». Обратите внимание, что **МОЖНО ВЫБРАТЬ НЕСКОЛЬКО ЯЗЫКОВ**.

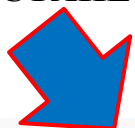
Знание иностранных языков

Выберите значение

Выберите значение

×

7. После заполнения резюме **ВЫБИРАЕМ «СОХРАНИТЬ И ОПУБЛИКОВАТЬ»**. ДАЛЕЕ ЖДЕМ МОДЕРАЦИИ И ТОЛЬКО ПОСЛЕ МОДЕРАЦИИ РЕЗЮМЕ СТАНЕТ ДОСТУПНЫМ ДЛЯ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ.



Сохранить и опубликовать

Сохранить без публикации

Предпросмотр

Отмена