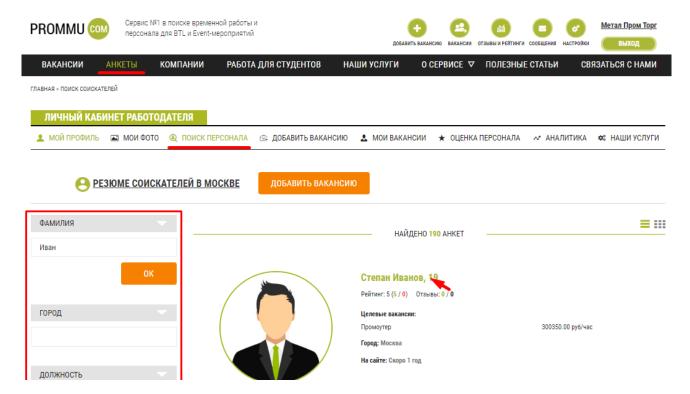


Инструкция

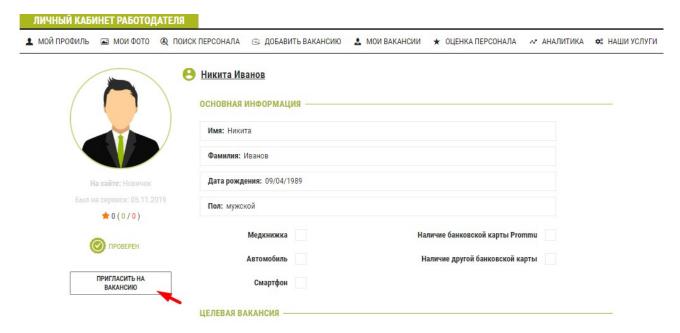
по использованию для работодателя

Приглашение соискателей на вакансию

Есть возможность самостоятельно подобрать сотрудников на вакансию и отправить им приглашение. Для этого необходимо опубликовать вакансию, после чего перейти на страницу анкет выбрав соответствующий пункт в меню. С помощью фильтров подбираем соискателей по нужным параметрам и открываем анкету выбранного.



После просмотра анкеты, если соискатель Вас заинтересовал, нажать на кнопку пригласить на вакансию, после чего соискателю придёт уведомление.

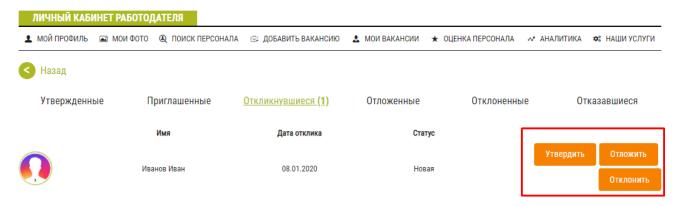


Утверждение на вакансию

После откликов на Вашу вакансию, в Вашем личном кабинете появится оповещение, для его просмотра, нужно нажать на данное оповещение.



После чего, появится список всех откликнувшихся на вакансии, напротив каждого соискателя есть кнопки *Просмотреть, Утвердить , Отклонить*.



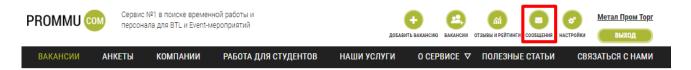
Соискателя, который подходит на Вашу вакансию необходимо утвердить, нажатием соответствующей кнопки. После утверждения в анкете данного соискателя появятся контакты для связи с ним, также появится возможность написать ему сообщение.

Написать сообщение соискателю в чат

Что бы написать соискателю, нужно открыть вакансию и нажать на вкладку «Личный чат» и выбрать соискателя, которому нужно написать сообщение.



Также написать сообщение можно перейдя на страницу сообщений через соответствующий пункт в меню.



На странице сообщений у Вас есть возможность выбрать *сообщения по вакансиям* или *обратная связь* с администрацией сайта Prommu.

СООБЩЕНИЯ



Открыв *сообщения по вакансиям* Вы можете выбирать между всеми Вашими активными вакансиями. Выбрав вакансию Вы можете написать сообщение сотруднику в личный чат или общий чат по проекту.

Переписки по проектам у которых истёк срок находятся в разделе Архив.

Сообщения по вакансиям Активные Архив ВЕДУЩИЙ Общий чат Манов Иван

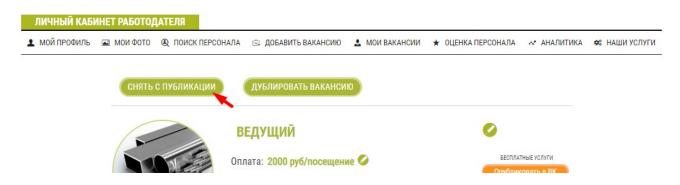
Количество просмотров и откликов по вакансии

Вы можете посмотреть количество просмотров вакансии, список откликнувшихся на данную вакансию, написать соискателям и т.д. Для этого в личном кабинете, нужно выбрать необходимую вакансию и кликнуть на нужный пункт.



Снятие вакансии с публикации

Для того, что бы снять вакансию с публикации необходимо открыть нужную вакансию и нажать кнопку *снять с публикации* - вакансия станет не видна на сайте.



Если у Вас возникли дополнительные вопросы, будем всегда рады Вам помочь:

Обратная связь на сайте По номеру +74996535185 Почта salemgr@prommu.ru