

# Инструкция Профессии будущего

## Содержание

- Типографские соглашения
- Вопросы и ответы

## Общая информация

Тут будет, а может и нет какой-то текст.

Инструкции можно скачать в pdf.

[Вариант pdf 1]: `./_build/latex/book.pdf`

Картинку надо поправить

## Типографские соглашения

## Графические выделения

### Примечание

Так обозначаются замечания общего характера.

Так обозначаются советы и рекомендации.

#### Подсказка

Так обозначаются подсказки.

#### См.также

Так обозначаются ссылки на материал по теме.

#### Внимание

Материал, требующий особого внимания обозначается так.

#### Предупреждение

Так обозначаются предупреждения и предостережения.

#### Ошибка

Так обозначаются действия, которые могут привести к ошибке.

#### Опасно

Потенциально опасные действия, обозначаются так.

## Вопросы и ответы

### Категория 1

[Перейти к основному содержанию](#)

Ответ

 **Вопрос 2**



Ответ

## Категория 2

 **Вопрос 1**



Ответ

 **Вопрос 2**



Ответ

[Перейти к основному содержанию](#)



# профессии будущего

## Общая информация

Тут будет, а может и нет какой-то текст.

[Перейти к основному содержанию](#)

# Описание общего функционала системы для пользователя

HR сотрудникам в Системе назначается роль «Рекрутер», в полномочия которой входит просмотр основных каталогов Системы, возможность создавать и согласовывать заявки на подбор, добавление, просмотр и изменение вакансий и всех кандидатов, создание и проставление решений по событиям подбора.

## Меню «Подбор персонала»

В рамках подбора персонала сотрудникам доступен раздел «Подбор персонала»:

Задачи

Стандартное

Операции

События за период с События за период по События Статусы Инициаторы Кандидаты Вакансии Подразделения Мои действия Требуется

Найти в списке Сбросить фильтры Найти

№	Мои дейст...	Начало	Т.	Событие	Кандидат	Вакансия	Подразделение	Инициатор
1	Требуется	17.10.2023 17:41	📅	Обучение ЗАПЛАНИРОВАНО	[Подбор] Николаев Олег Андреевич	[Подбор] Тестовая вакансия	Подбор_Тестовое подразделение	[Подбор] Охотникова Юлия

Рис. 1 Страница «Задачи»

## Создание заявки на подбор персонала

### Общее описание

Как только принимается решение о том, что требуется подбор на какую-либо должность, то необходимо создать в Системе заявку на подбор персонала.

В Системе заявка на подбор создается каждый раз, если:

[Перейти к основному содержанию](#)

- по причине перевода действующего сотрудника на другую должность
- введение новой штатной единицы

Заявка на подбор не создается в случае так называемых «технических» переводов, когда, к примеру: меняется наименование должности или подразделения.

## Как начать формировать заявку на подбор

Перейти в пункт меню «Заявки»

## Проставление решения по заявке на подбор персонала

### Общее описание

В рамках согласования заявки на подбор персонала Вы также можете быть назначены согласующим на каком-либо из этапов. Чтобы проставить решение по заявке на подбор персонала, нужно открыть заявку на подбор персонала:

Вариант 1: Из уведомления: зайти в систему и перейти на страницу «Уведомления» («колокольчик» в пр

## Работа с вакансией

### Общее описание

Карточка вакансии – это рабочее пространство, в котором осуществляется вся работа рекрутера по закрытию вакантной позиции.

HR сотруднику доступно создание вакансии без заявки на подбор, а также добавление настроек для эффективной работы с вакансией.

Для ролей блока «Подбор персонала» доступно добавление вакансии без инициации процесса согласования заявки на подбор персонала. Для этого:

1. Перейти в пункт меню «Вакансии» (1);
2. Нажать на кнопку «Добавить вакансию» (2);



[Перейти к основному содержанию](#)

