

Технічне завдання для застосунку “WorkStar”

1. Призначення та мета створення веб-застосунку

а. Мета сайту:

Метою створення сайту є забезпечення доступу до інформації щодо наявних вакансій для людей, які шукають роботу. А також можливість роботодавцям знаходити працівників, для необхідних позицій.

б. Цільова аудиторія сайту:

- i. люди, які шукають роботу
- ii. роботодавці, які шукають працівників

с. Основні завдання сайту:

- i. Можливість додавати власні вакансії
- ii. Можливість додавати вакансії до певних груп
- iii. Пошук вакансій
- iv. Можливість подати заявку на певну вакансію
- v. Перегляд статусу заявки

2. Загальні вимоги до сайту

Існує два види користувачів: Роботодавець, Працівник.

Вимоги до функціоналу для групи користувачів

Роботодавець:

- Логін і реєстрація

У реєстраційній формі наявний перелік ролей (“роботодавець”, “працівник”), з якого повинна бути обрана 1 група користувачів. Користувач матиме можливість зареєструватись у даному веб-застосунку за допомогою електронної пошти і створеного власного пароля, який буде зберігатись зашифрованим у базі даних, тим самим гарантуючи безпеку даних користувача. Для отримання доступу до електронного кабінету, користувачу потрібно пройти аутентифікацію. При успішній аутентифікації користувача “Роботодавець”, його перенаправить на сторінку власного кабінету.

- Створення та розміщення власних вакансій.

Роботодавець створює вакансію, вказує назву позиції, місцезнаходження, опис вакансії, додає теги і публікує її на сайті.

- Перегляд та обробка заявок від кандидатів.

Роботодавець має можливість переглядати заявки, які подали на вакансію зацікавлені працівники, а також надає їм статус (“Передано рекрутеру”, “Відхилено”)

Працівник:

- Логін і реєстрація

Аналогічний, як й для роботодавця.

- Пошук активних вакансій

Працівник може зробити пошук вакансій, які є відкриті на даний період часу. Також він може фільтрувати вакансії по певним тегам, що дуже упростить процес пошуку.

- Подача заявки на обрану вакансію

Після того, як працівник знайде вакансію, яка йому сподобалась, він може подати заявку на неї.

- Перегляд усіх своїх поданих заявок у особистому кабінеті

У особистому кабінеті працівник може переглянути список усіх своїх поданих заявок та видалити їх, за потреби.

- Перегляд статусу своєї заявки

У своєму особистому кабінеті працівник може переглянути статус поданої заявки.

**Роботу виконали: Оленин Софія, Лунякіна Валерія,
Чурілова Анна студентки КН-4.**