**ИАП. Предоставление сведений о вакансиях**

Данный пункт личного кабинета работодателя служит для предоставления информации об имеющихся вакансиях организации или об их отсутствии (возможность предоставления сведений об отсутствии вакансий подключается в блоке настройки электронного обслуживания).

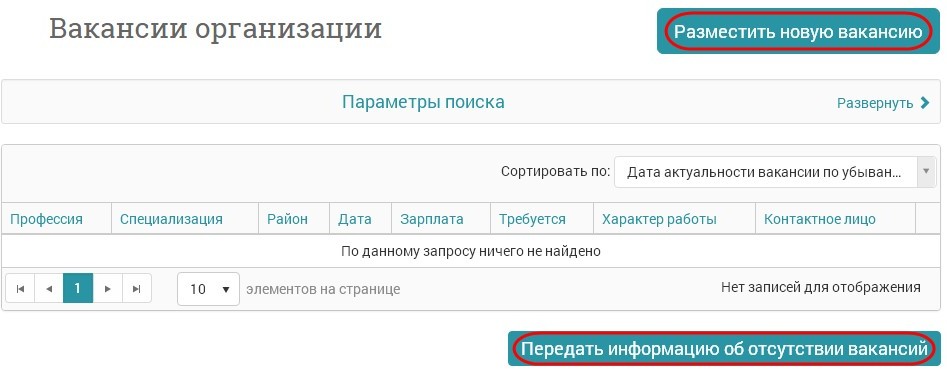
Пункт "Передать информацию об отсутствии вакансии" доступен только если в базе данных у организации нет актуальных вакансий.



**Передача сведений об отсутствии вакансий также доступна для организаций, у которых среди актуальных вакансий присутствуют только вакансии по договорам.**

Для организаций, впервые авторизовавшихся на портале через ЕСИА, карточки которых были автоматически созданы и отнесены к подразделению "Служба занятости", выводится окно с выбором подразделения для подачи сведений.

**Размещение новой вакансии**



По кнопке "Разместить новую вакансию" осуществляется переход к вводу информации о новой вакансии организации. Ввод информации о вакансии разделен на несколько этапов. Обязательные для заполнения поля отмечены "звездочкой" или подсвечиваются красным цветом при попытке сохранения.

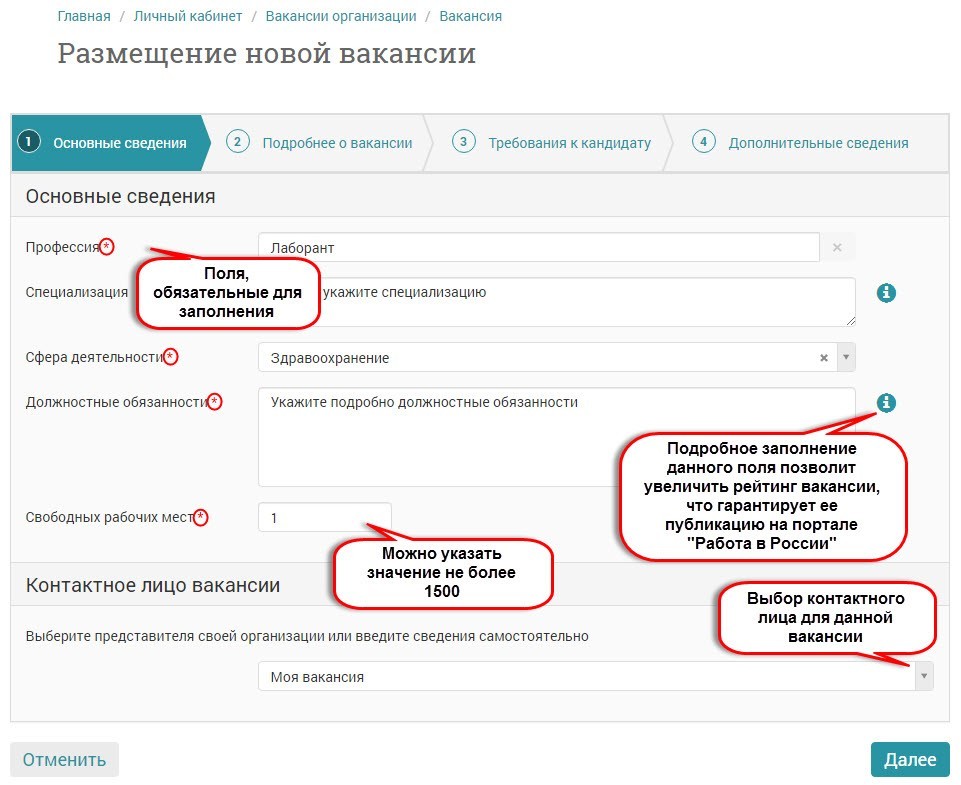
**Основные сведения**

На вкладке "1. Основные сведения" задаются:

-Профессия -Сфера деятельности

-Специализация -Должностные обязанности

-Свободных рабочих мест



В блоке "Контактное лицо вакансии" осуществляется выбор контактного лица, который будет отображаться в карточке данной вакансии. Работодателю доступна возможность выбрать представителя своей организации из списка или самостоятельно ввести сведения о новом контакте. Для добавления нового контактного лица необходимо выбрать значение "Новый контакт" и указать фамилию, имя, отчество и номер телефона. При отсутствии данных о телефоне переход к следующему шагу будет заблокирован, а также будет выведено соответствующее информационное сообщение.

При необходимости в поле "Адрес электронной почты" можно также ввести адрес Email нового контактного лица. Данное поле является необязательным для заполнения.

**Подробнее о вакансии**

На вкладке "2. Подробнее о вакансии" работодатель указывает:

Заработок (размер заработной платы рекомендуется указывать не менее прожиточного минимума трудоспособного населения, а также согласно ТК РФ не меньше МРОТ). Для данного поля предусмотрена соответствующая подсказка.

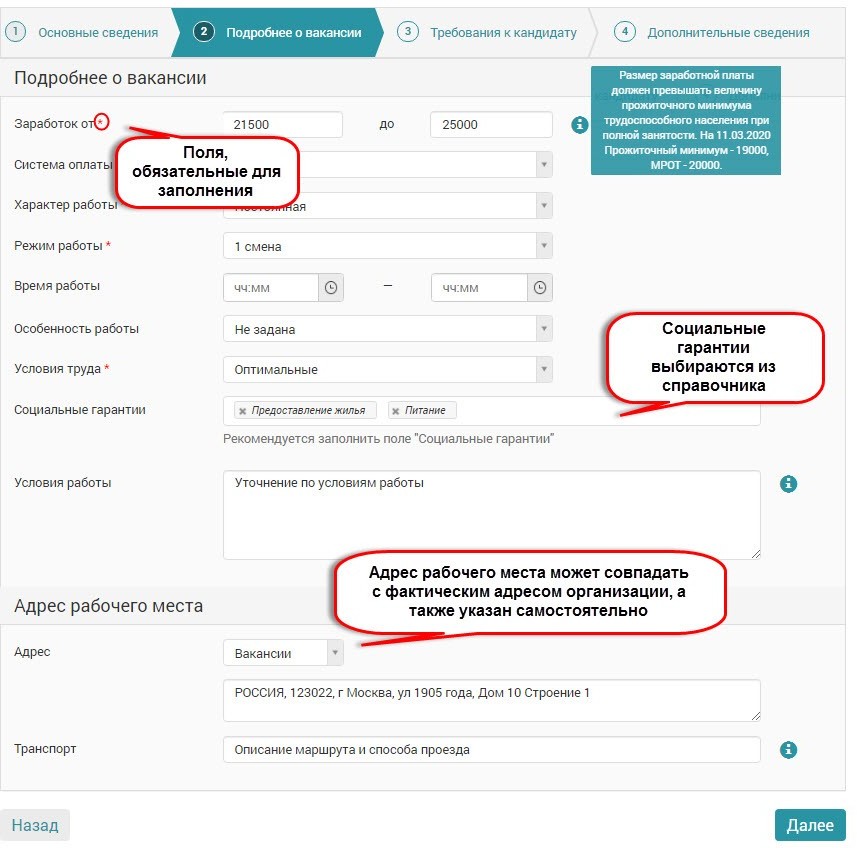
-Система оплаты -Характер работы

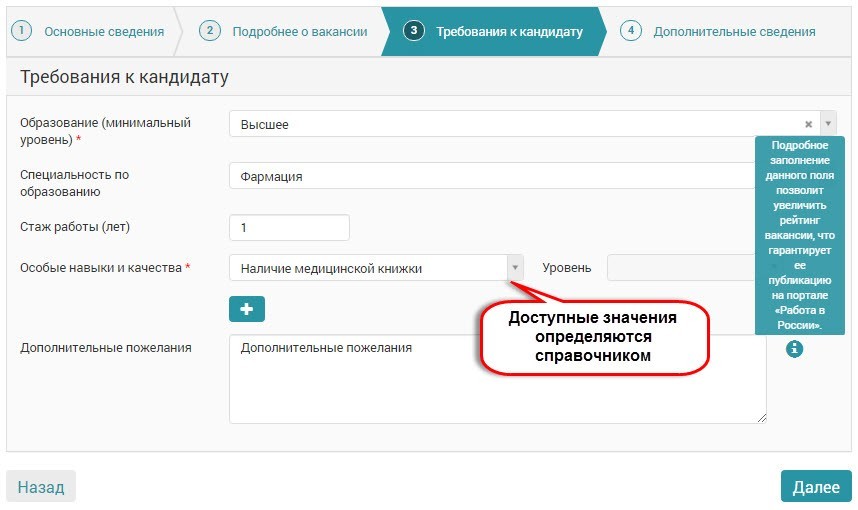
-Режим работы -Время работы

-Особенность работы -Условия труда

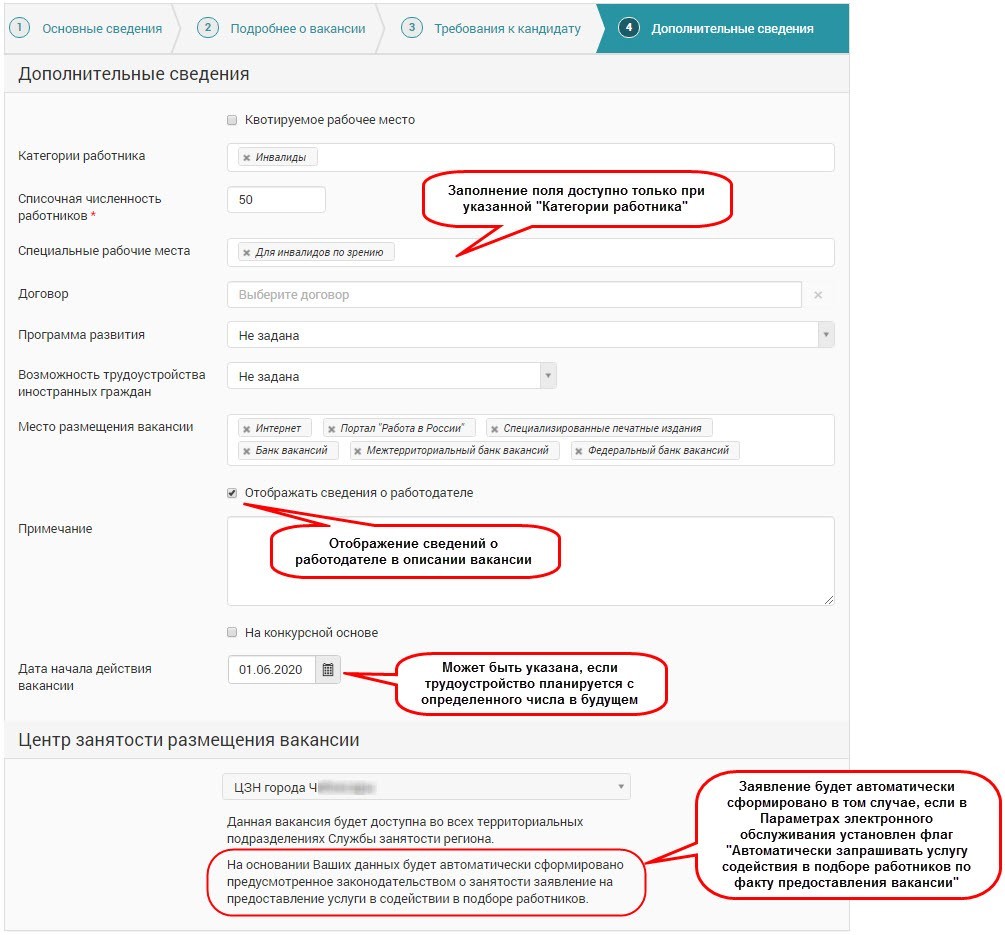
-Социальные гарантии -Условия работы

-Адрес рабочего места



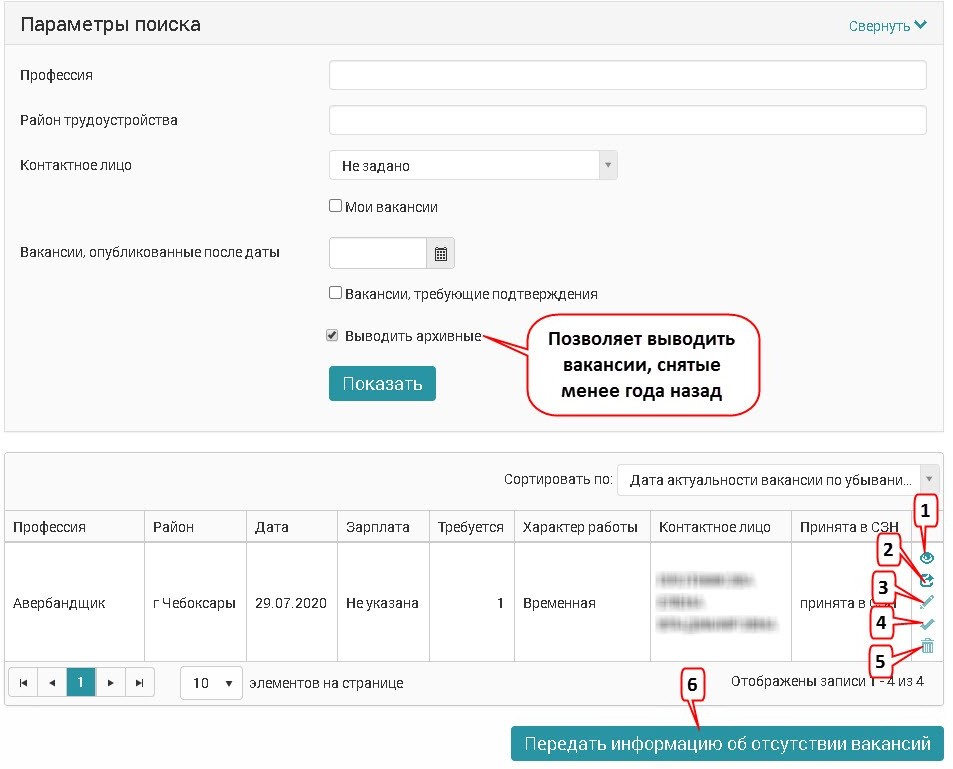
Требования к кандидату

Дополнительные сведения



При необходимости, внесение сведения о договоре для вакансий по специальным программам трудоустройства осуществляется в поле "Договор". При нажатии на него открывается список действующих договоров с организацией, внесенных в ПК8.

**Работа с существующими вакансиями**

Работодателю в личном кабинете доступно выполнение ряда операций с уже поданными в ЦЗН вакансиями.

1 - Просмотр

Просмотр карточки вакансии

Из режима просмотра также доступно изменение, снятие, подтверждение вакансии. Кроме того из формы просмотра есть возможность напечатать информацию о вакансии.

2 - Создать на основе

Копирование всей информации о вакансии для создания аналогичной вакансии. Дату начала действия необходимо ввести вручную.

3 - Редактировать

Изменение существующей карточки вакансии

В результате редактирования вакансии в ЦЗН будет направлен запрос на изменение вакансии. Просмотреть его можно в блоке "Мои обращения".

Для вакансий по специальным программам операция заблокирована.

4 - Подтвердить

Подтверждение вакансии

В результате выполнения этой операции в ЦЗН будет направлен запрос на подтверждение вакансии. Просмотреть его можно в блоке "Мои обращения".

Для подключения возможности подтверждения вакансий по специальным программам необходимо включить параметр "Разрешить работу с вакансиями по спецпрограмме" в системе администрирования ИАП.

5 - Снять

Снятие вакансии

Обязательно потребуется указать причину снятия вакансии. В результате будет сформирован запрос на снятие вакансии. Просмотреть его можно в блоке "Мои обращения".

Операция недоступна для:

снятых вакансий (указана дата снятия),

вакансий по специальным программам, срок договора по которым еще не истек.

6 - Передать информацию об отсутствии вакансий

Передача сведений об отсутствии вакансий

Если у работодателя нет активных вакансий, становится доступная операция "Передать информацию об отсутствии вакансий". При отправлении информации необходимо указать ЦЗН, в который будут направлены сведения. После нажатия на кнопку "Передать сведения об отсутствии вакансий" появится сообщение с результатом выполненной операции.

**Групповое подтверждение вакансий**

В личном кабинете работодателя на ИАП имеется возможность группового подтверждения вакансий. Данная операция доступна через личный кабинет организации на вкладке "Услуги" в разделе "Предоставление сведений о вакансиях". Перед ее выполнением работодатель может в данном разделе воспользоваться параметром на панели поиска "Вакансии, требующие подтверждения", чтобы проанализировать, какие сведения требуют актуализации. С помощью данного фильтра отбираются вакансии, дата актуальности которых была более месяца назад.

Групповое подтверждение вакансий в рамках одного ЦЗН доступно один раз в сутки.

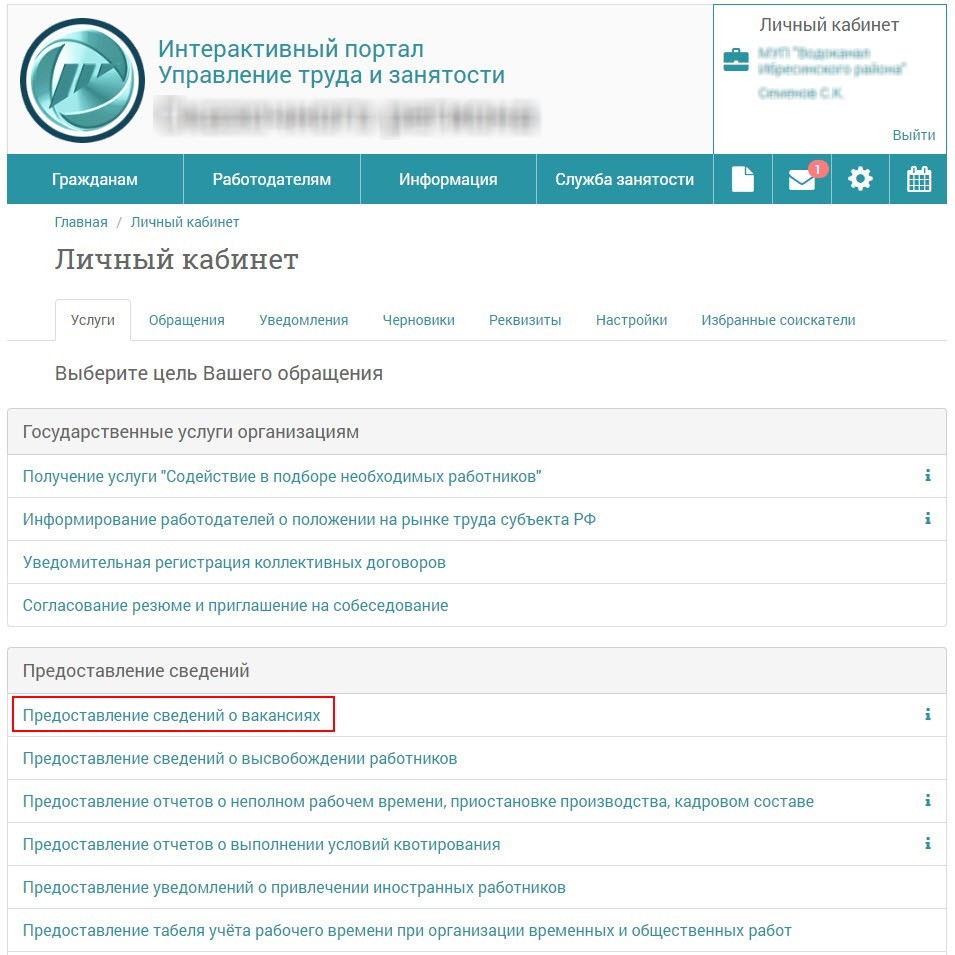


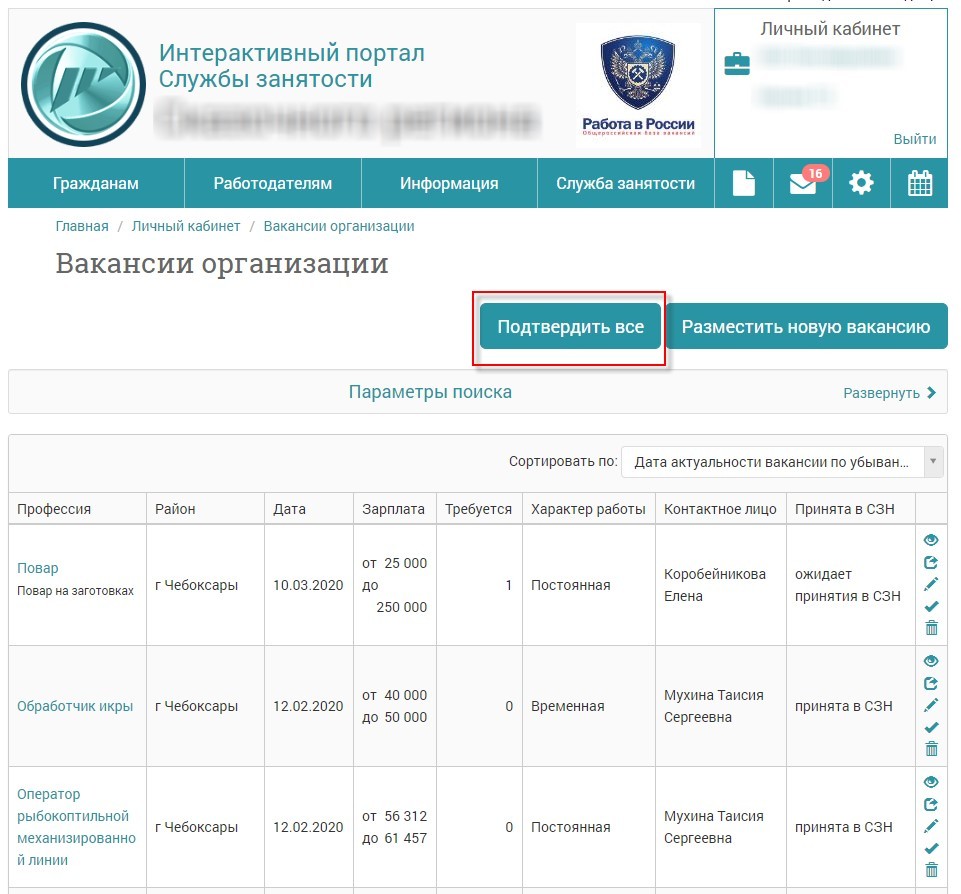
**Вакансия будет доступная для подтверждения представителю работодателя,**

**выполнившему вход в личный кабинет на ИАП, если он указан в качестве**

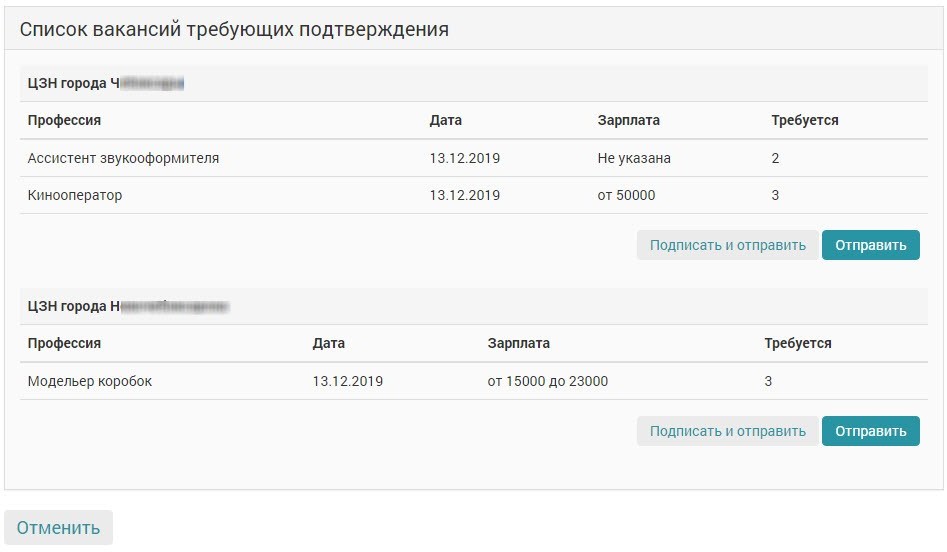
**контактного лица вакансии. Если представитель работодателя является**

**администратором, ему будут доступны все вакансии.**



После открытия страницы "Вакансии организации" на Портале отобразятся все имеющиеся вакансии организации.

При нажатии на кнопку "Подтвердить все" откроется форма "Групповое подтверждения вакансий" со списком всех вакансий, требующих подтверждения в каждом из ЦЗН. В списке будут выведены только те вакансии, дата актуальности которых была более месяца назад.



После нажатия на кнопку "Отправить" появится сообщение с результатом выполненной операции.