


Инструкция по регистрации работодателя на портале "Работа в России"

1. Для регистрации работодателя на портале "Работа в России" перейти по ссылке "Войти" в правом верхнем углу главной страницы Портала для работодателей.
2. На странице "Вход для работодателей" надо нажать "Зарегистрироваться". При этом откроется форма регистрации работодателя:

3. Заполните все поля формы, используйте Ваш e-mail в качестве логина.
4. Заполните данные о своей организации согласно учредительным документам компании. В случае если компания бне имеет ОГРН, воспользуйтесь ссылкой "Нет ОГРН". Поле КПП является необязательным.
5. После заполнения полей формы нажмите кнопку 
6. На указанный почтовый адрес будет отправлено письмо. Для подтверждения регистрации перейдите по ссылке в письме, произойдет переход на страницу авторизации работодателей.
7. Осуществите вход на Портал, используя свой e-mail и пароль.
8. Заполните данные об организации. Поля отмеченные * являются обязательными для заполнения. После заполнения всех полей, нажмите кнопку "Подтвердить регистрацию".
9. Введенные данные компании проходят проверку по реестру компаний ФНС. По окончании проверки Вам будет отправлено письмо на e-mail, указанный при регистрации. Сотрудник, зарегистрировавший компанию, является владельцем учетной записи компании на портале.

Размещение вакансий:

1. Осуществите вход на портал, используя свой e-mail и пароль.
2. Убедитесь, что в верхнем углу отображаются Ваши ФИО.
3. В меню перейдите к разделу "Добавить вакансию".
4. У вас откроется "Конструктор вакансии", заполните его.
5. Нажмите "Сохранить" внизу страницы. После внесения информации по вакансии, она будет проверена модераторами. Это может занять некоторое время. После модерации (проверки) Ваша вакансия будет опубликована на портале.

Дополнительно всю необходимую информацию можно узнать перейдя по ссылке:
<https://trudvsem.ru/information/about/help>.