

Порядок подачи вакансий нанимателями на портале ГСЗ

1. Наниматель авторизуется (входит в «Личный кабинет» нанимателя) на портале ГСЗ по «**Инструкции по входу нанимателя с ЭЦП (обновлено с 01.04.2024)**», которая размещена на портале в разделе «**Информация**» → «**Помощь и поддержка**» (для нанимателя), используя ключ ЭЦП, изданный УЦ ФСЗН и РУЦ ГосСУОК.

Важно!

При отсутствии у нанимателя сертификата открытого ключа проверки ЭЦП для его получения необходимо обратиться в «Национальный центр информационных услуг» согласно территориальной принадлежности организации.

2. При первом входе в «Личный кабинет» нанимателю необходимо заполнить форму «Регистрация нанимателя».

Важно!

После сохранения формы данные о нанимателе может исправить только подразделение службы занятости, к которому территориально относится наниматель. На портале исправления появятся после проведения очередной синхронизации.

3. В «Личном кабинете» наниматель может публиковать вакансии головной организации и вакансии филиалов (подчиненных организаций, которые не являются самостоятельными юридическими лицами, и у которых УНП и УНПФ совпадают с реквизитами головной организации). Рисунок 1.

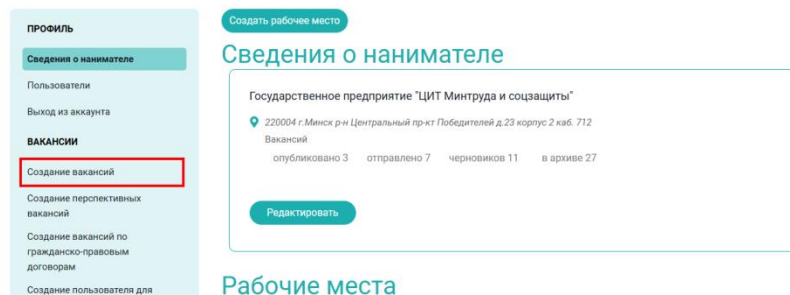
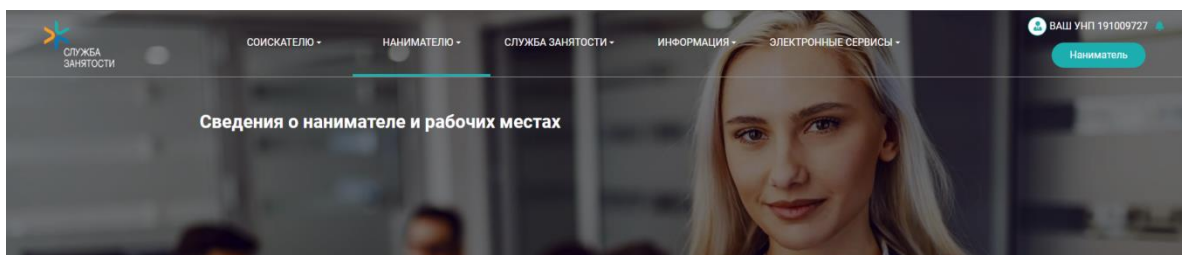


Рисунок 1 – Личный кабинет нанимателя

Вакансия создается и сохраняется в разделе «Черновики» с помощью мастера пошагового создания вакансии при активации пункта «Создать вакансию». Рисунок 2.

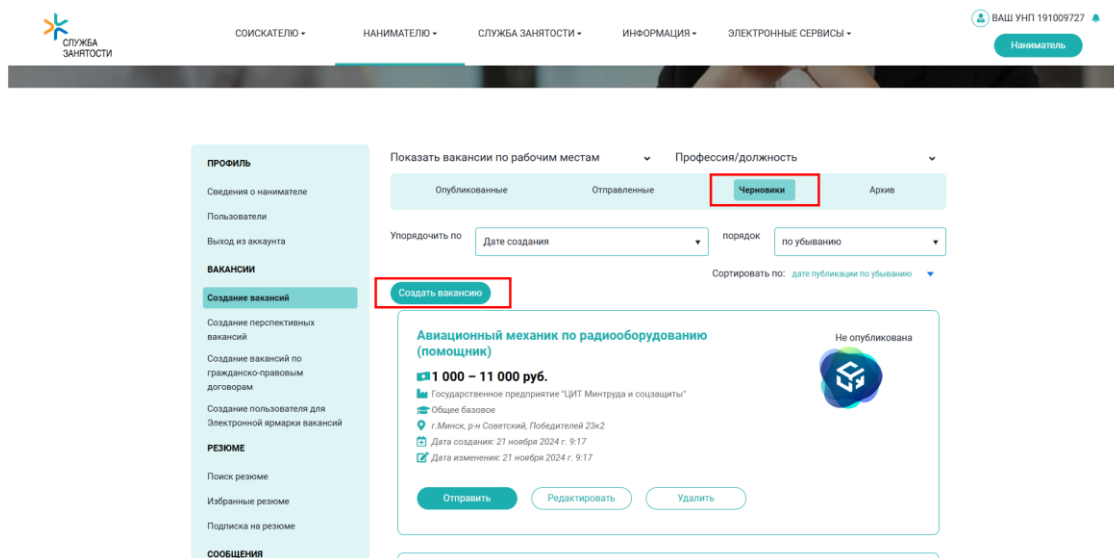


Рисунок 2 – Создание вакансий («Черновики»)

Важно!

Перед заполнением вакансии необходимо создать «Адрес рабочего места». Для того чтобы создать Адрес рабочего места, необходимо в подразделе «Сведения о нанимателе» нажать активную кнопку «Создать рабочее место».

Если в вакансии указан адрес рабочего места, отличающийся от юридического адреса нанимателя, то вакансия будет опубликована на портале и соответственно передана в службу занятости согласно территориальной принадлежности адреса рабочего места.

Вакансии, отображаемые в списке черновиков, можно отредактировать, удалить или отправить на публикацию.

4. Для публикации вакансии наниматель устанавливает отметки для одной или нескольких вакансий из списка черновиков и выбирает пункт «Отправить». Рисунок 3.

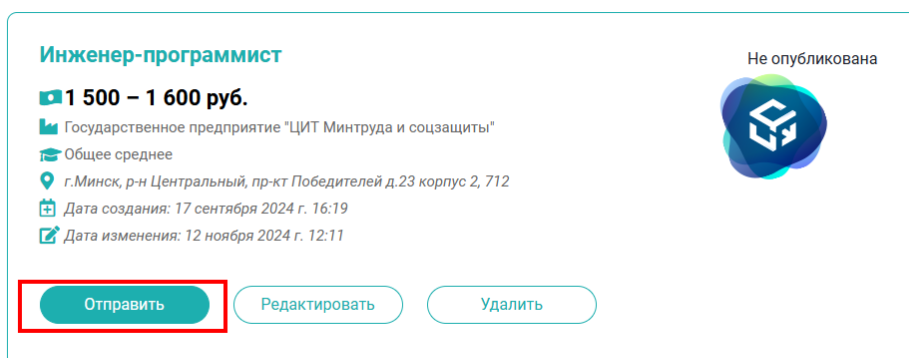


Рисунок 3 – Отправка вакансии на публикацию

5. В разделе «Отправленные» заявки находятся до момента синхронизации с порталом ГСЗ подразделения службы занятости, к которому территориально относится наниматель. После синхронизации заявка перемещается в раздел «Опубликованные», сами вакансии отображаются на публичной части портала ГСЗ. Кроме того, вакансии поступают в базу данных подразделения службы занятости.

6. В разделе «Опубликованные» заявка с вакансиями находится до тех пор, пока ее не состарит служба занятости либо сам наниматель в «Личном кабинете» портала. Рисунок 4.

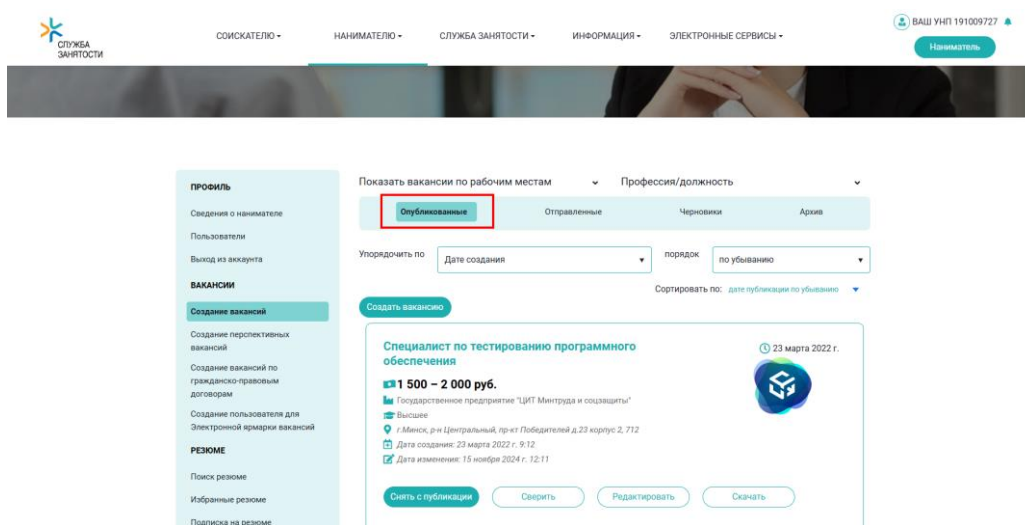


Рисунок 4 – Опубликованные вакансии

Для отмены опубликованной вакансии (снятие с публикации) наниматель в разделе «Опубликованные» нажимает кнопку «Снять с публикации», находящуюся напротив поданной заявки. После этого все вакансии, поданные данной заявкой, перемещаются в раздел «Архив». Рисунок 5.

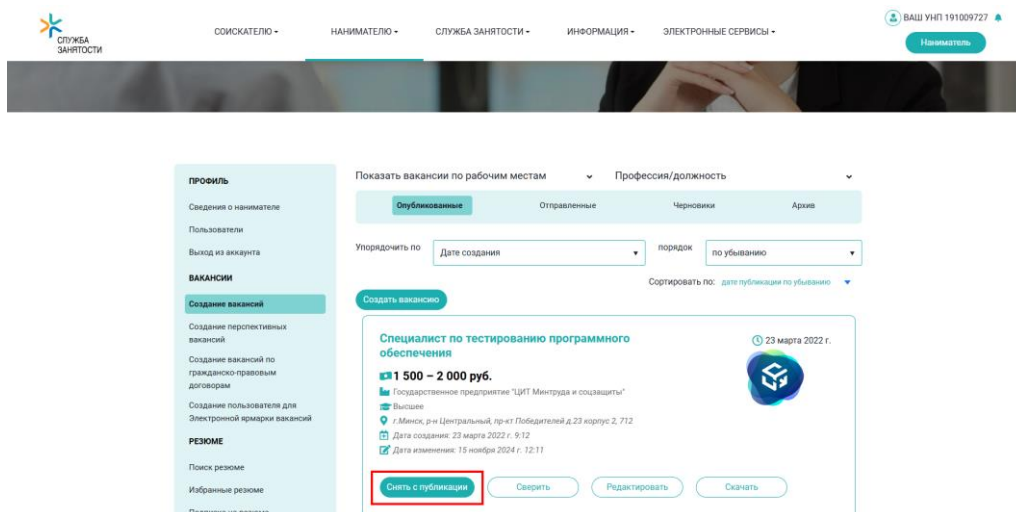


Рисунок 5 – Снятие вакансии с публикации

Если состаривание (отмена) заявки было выполнено службой занятости, то в раздел «Архив» личного кабинета нанимателя данные вакансии попадают только после завершения очередной синхронизации узла службы занятости с порталом ГСЗ.

7. Вакансию, находящуюся в разделе «Архив», можно подать заново. Для этого необходимо отметить нужную вакансию галочкой и нажать кнопку «Создать копию в черновиках». Рисунок 6.

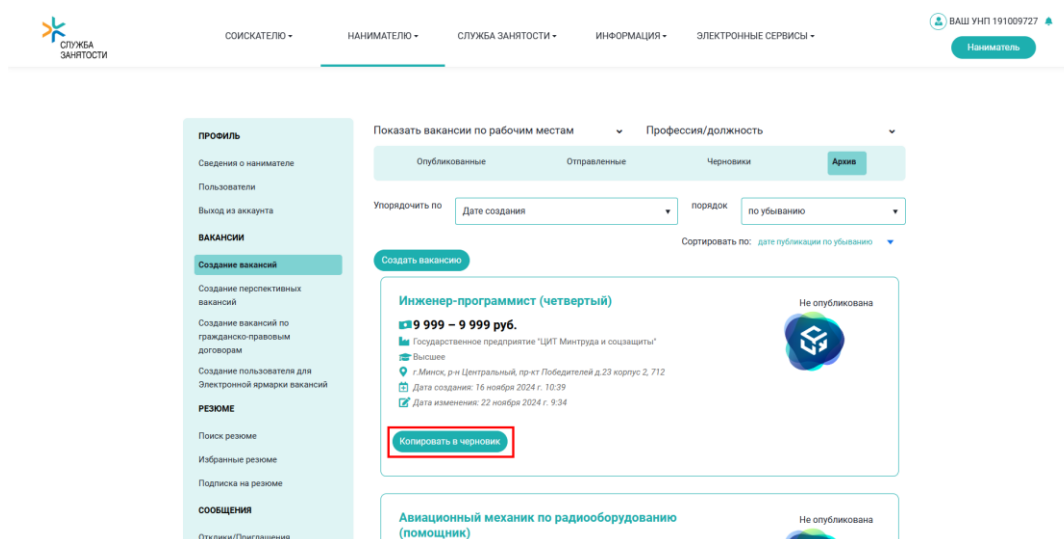


Рисунок 6 – Копирование вакансии из «Архива»

Вакансия появится в разделе «Черновики», где она при необходимости может быть отредактирована и отправлена на публикацию (п. 4-6).

8. В «Личном кабинете» наниматель может видеть вакансии, которые были размещены службой занятости.

Консультацию по работе портала можно получить по телефону 8 (017) 311-68-83 с 08.30 до 17.00 (перерыв 13.00-13.30) а также отправив обращение по электронной почте gsz@mintrud.by.

***Примечание:** Данные контакты также размещены на портале ГСЗ (см. на портале в футере портала либо в разделе «Информация» → «Помощь и поддержка»).*