

Инструкция по работе с личным кабинетом Работодателя

(на Единой цифровой отраслевой платформе Кадрового центра Минстроя России- далее ЕЦОП)

1. Для создания личного кабинета Работодателя на ЕЦОП, необходимо на сайте <https://ckc.roskapstroy.ru/> зарегистрировать личный кабинет для этого нужно выбрать раздел «Работодателям» и выбрать «Личный кабинет» (Рисунок 1).



Рисунок 1 – Меню главной страницы

При нажатии на кнопку «Личный кабинет» по середине экрана появится окно с вводом данных для регистрации/авторизации (Рисунок 2)

The image shows a login/registration form titled 'КАДРОВЫЙ ЦЕНТР'. Below the title, it says 'Единая цифровая отраслевая платформа "Кадровый центр Минстроя РФ"'. The form includes a label 'Для входа введите, пожалуйста, имя и пароль' (For login, please enter name and password). There are two input fields: 'Имя пользователя' (Username) and 'Пароль' (Password). Below each field is a link: 'Необходимо заполнить «Имя пользователя»' and 'Необходимо заполнить «Пароль»'. There is a checkbox labeled 'Запомнить меня' (Remember me). At the bottom, there are two buttons: 'Войти' (Login) and 'Зарегистрироваться' (Register).

Рисунок 2 – Ввод данных

Регистрация происходит следующим образом: в графе «Роль» - выбираем из выпадающего списка «Работодатель», в строке «Организация» - пишем наименование организации, которую вы представляете, «Логин» - прописываем как ваше имя будет отображаться на сайте, «Имя пользователя» - указываем ФИО, «Email» - вписываем почту на которую придёт уведомление с активацией личного кабинета, «Пароль» - устанавливаем пароль с которым вы будете входить в систему. Образец заполнения указан в (Рисунок 3)

Рисунок 3 – Регистрация пользователя

2. После отправки формы, вам на почту вам придёт письмо где нужно будет пройти по ссылке для активации личного кабинета (Рисунок 4)

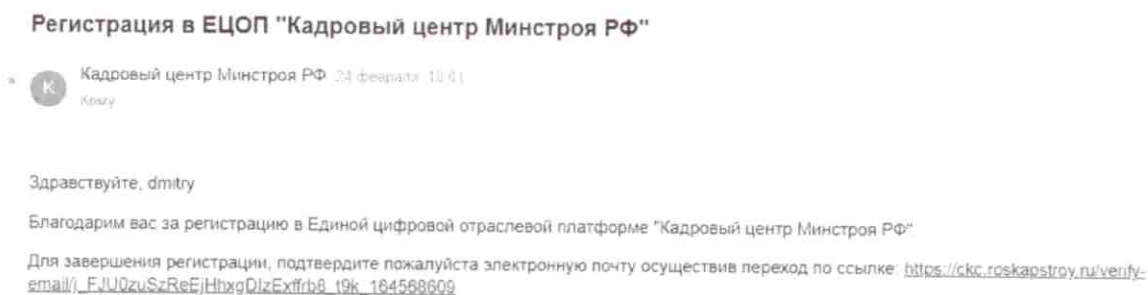


Рисунок 4 – Активация личного кабинета

3. После регистрации заходим в Личный кабинет. Вводим «Имя пользователя» и «Пароль» и проходим в личный кабинет (Рисунок 5)

КАДРОВЫЙ ЦЕНТР

Единая цифровая отраслевая платформа
"Кадровый центр Минстроя РФ"

Для входа введите, пожалуйста, имя и
пароль

Имя пользователя

Необходимо заполнить «Имя пользователя»

Пароль

Необходимо заполнить «Пароль»

☒ **Запомнить меня**

Войти

[Зарегистрироваться](#)

Рисунок 5 – Вход в личный кабинет

4. После введения логина и пароля вы попадаете в личный кабинет, из которого вы уже будете работать. Слева в личном кабинете идет меню для взаимодействия. (Рисунок 6)

Кадровый центр

Главная

Все программы

Все сотрудники

Справка

Данные

Вход

Выход

Настройка

Администрирование

Справка

Количество программ: 13561

Количество баз данных: 12126

Количество программ: 2

Количество баз данных: 0

Количество баз данных: 14030

Количество баз данных: 12127

Количество программ: 1366

Количество баз данных: 0

Рисунок 6 – Основное меню личного кабинета

5. Для изменения или добавления информации о Работодателе вы сможете это сделать, кликнув на картинку рядом с вашим именем (Рисунок 7)



Рисунок 7 – Изменение информации в личном кабинете Работодателя

Далее в личном кабинете нажимаем кнопку редактировать (Рисунок 8)

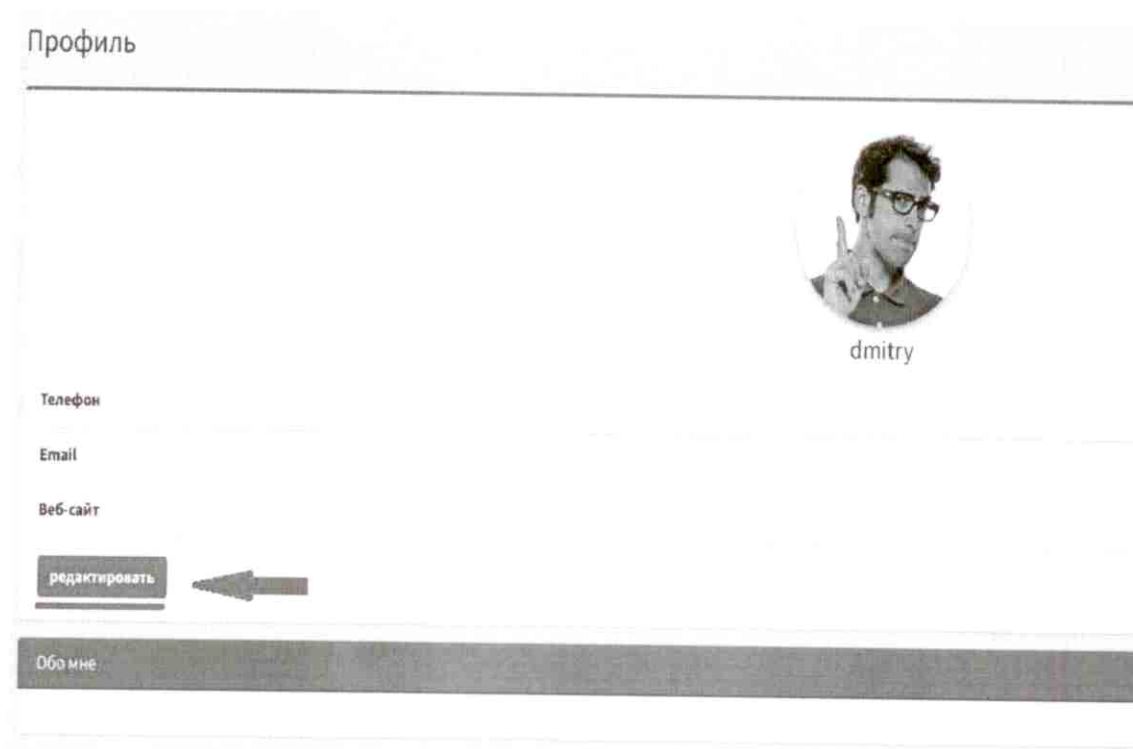


Рисунок 8 – Редактирование личного кабинета

6. Для создания вакансии мы выбираем «Создать Вакансию» из меню личного кабинета (Рисунок 10)



После по центру личного кабинета появляется меню с взаимодействием, где вы сможете увидеть созданные вами ранее вакансии. (Рисунок 11)

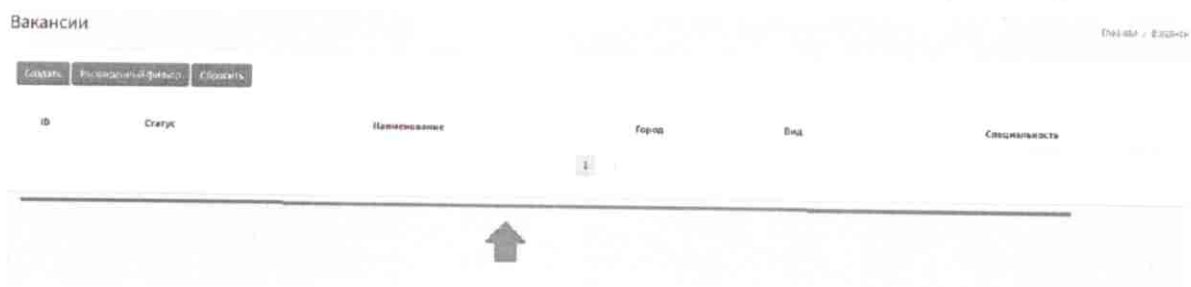


Рисунок 11 – вакансии

Для создание новой вакансии вам нужно выбрать кнопку «Создать»
(Рисунок 12)



Рисунок 12 – создание вакансии

Заполняем все поля, которые вы считаете нужным. Красной звездочкой отмечены поля, которые обязательны к заполнению. Наиболее заполненные вакансии имеют приоритет в списке поиска (Рисунок 13)

Рисунок 13 – обязательные поля к заполнению

Если какое-либо из обязательных полей не было заполнено, система оповестит вас об этом и выдаст подсказку в конце анкеты (Рисунок 14).

Ссылка на сторонний ресурс

Ссылка на сторонний ресурс

* - поля обязательные для заполнения

Исправьте следующие ошибки:

- Необходимо заполнить «Мобильный телефон».
- Необходимо заполнить «Электронная почта».
- Необходимо заполнить «Специальность».

Создать

Рисунок 14 – не заполнены обязательные графы

Как только все поля будут заполнены в конце анкеты нужно будет нажать «Создать» (Рисунок 15)

Ссылка на сторонний ресурс

Ссылка на сторонний ресурс

* - поля обязательные для заполнения

Создать

Рисунок 15 – Создать вакансию

Создание вакансии завершилось и теперь соискатели смогут просматривать вашу анкету.