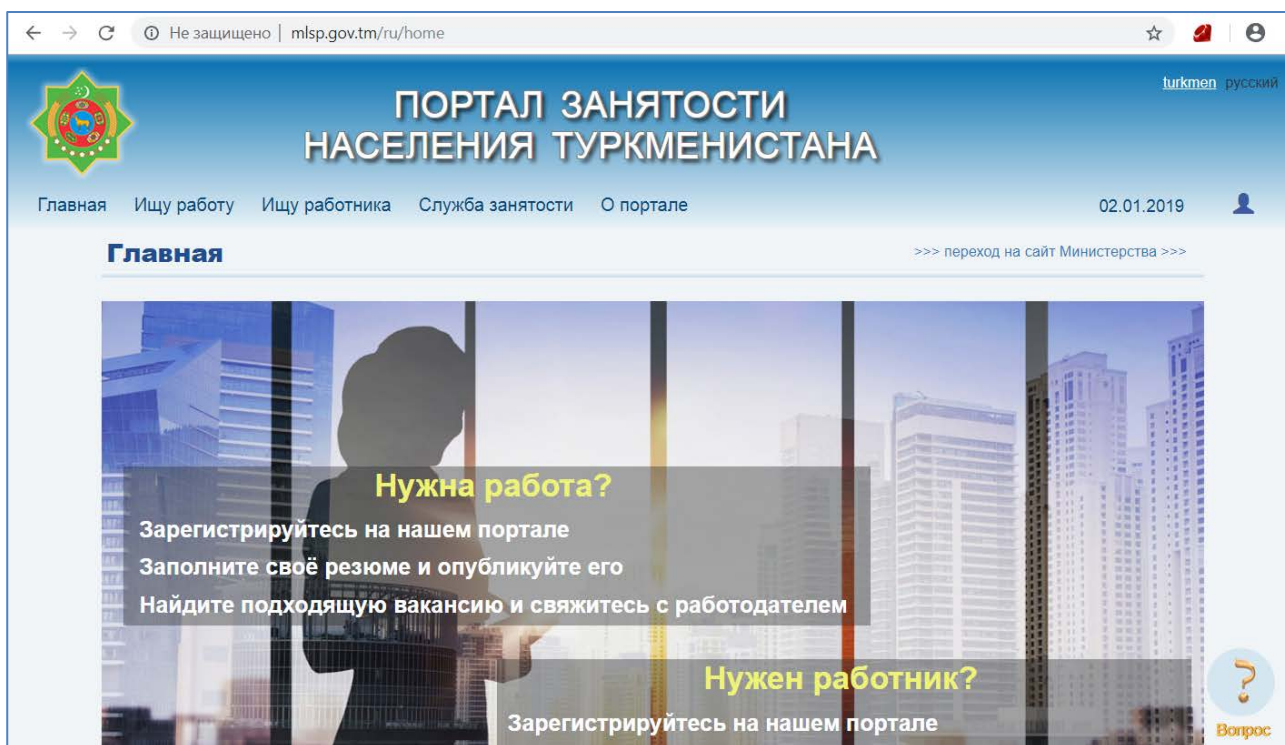


# РУКОВОДСТВО РАБОТОДАТЕЛЯ

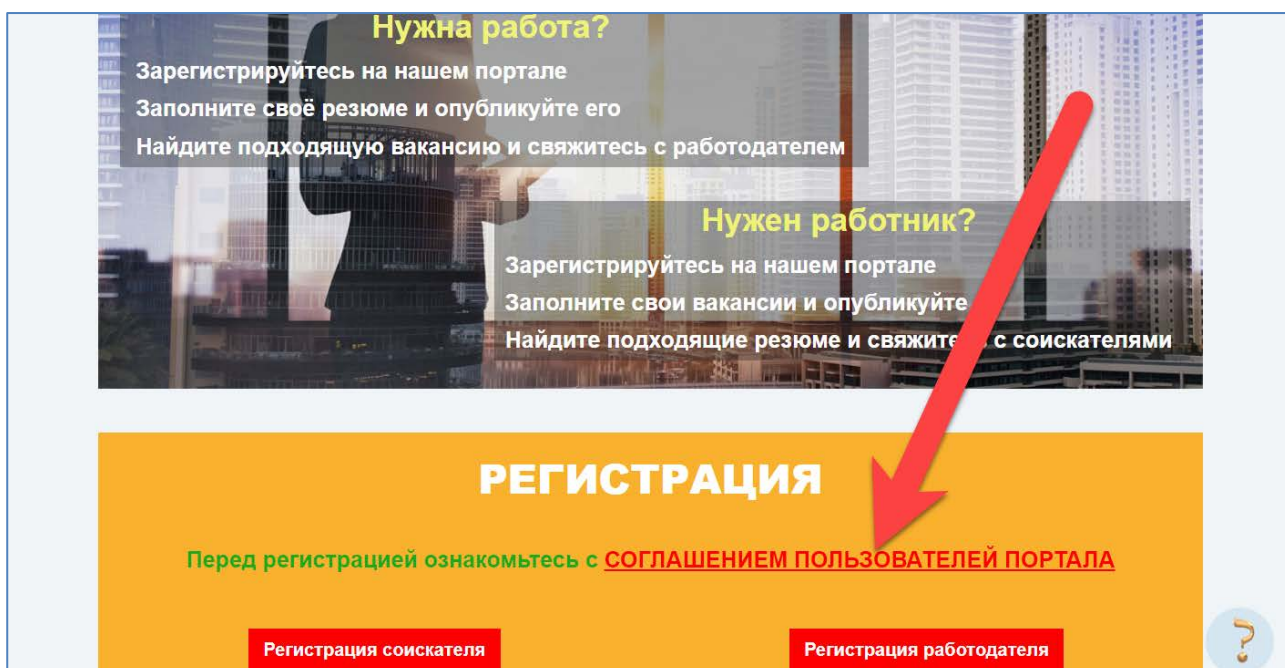
(описание работы с ПОРТАЛОМ ЗАНЯТОСТИ  
для работодателей, предлагающих вакансии)

## I. Регистрация на ПОРТАЛЕ ЗАНЯТОСТИ

1.1. Откройте в Интернете страницу по адресу <http://mlsp.gov.tm/ru/home>



1.2. Нажмите ссылку на СОГЛАШЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПОРТАЛА



### 1.3. Ознакомьтесь с текстом СОГЛАШЕНИЯ

The screenshot shows the top of the portal with the logo on the left and the title 'ПОРТАЛ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТУРКМЕНИСТАНА' in the center. The language is set to 'turkmen' and 'русский'. Navigation links include 'Главная', 'Ищу работу', 'Ищу работника', 'Служба занятости', and 'О портале'. The date '02.01.2019' and a user profile icon are on the right. The main heading is 'Соглашение пользователей портала'. Below it, the text states that the agreement defines the order of portal use and the user's obligations. The purpose is to create a business and friendly environment. Two sections are highlighted: '1. Термины и определения' and '2. Регистрация'. Section 2.1 states that users must agree to the terms to use the portal services.

### 1.4. При согласии с предлагаемыми условиями нажмите кнопку "Согласен" (если не согласны, покиньте сайт)

This screenshot shows a confirmation screen with a text box containing the text: 'статистического, логгирующего и иного программного обеспечения и оборудования Портала ГСЗ, а также иной информации и данных, в том числе получаемой от других лиц.' Below the text box is a prominent red button labeled 'Согласен!'. At the bottom left are icons for home and a plus sign. At the bottom right is a 'Вопрос' (Question) icon.

### 1.5. Нажмите кнопку "Регистрация работодателя"

The screenshot shows a registration page with the heading 'РЕГИСТРАЦИЯ'. Above the heading is a banner with the text 'Найдите подходящие резюме и свяжитесь с соискателями'. Below the heading, there is a line of text: 'Перед регистрацией ознакомьтесь с [СОГЛАШЕНИЕМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПОРТАЛА](#)'. At the bottom, there are two red buttons: 'Регистрация соискателя' and 'Регистрация работодателя'. A large red arrow points from the top right towards the 'Регистрация работодателя' button. A 'Вопрос' (Question) icon is located at the bottom right.

## 1.6. Укажите свой e-mail, придумайте и укажите пароль, нажмите ОК

**Регистрация пользователя**

Email  
example@gmail.com

Пароль (6 знаков минимум)  
.....

Повтор пароля  
.....

ОК

При желании, можете сохранить пароль на своём компьютере (если это предложит ваш браузер)

Сохранение пароля

Имя пользователя mlspl.gov.tm@gmail.com

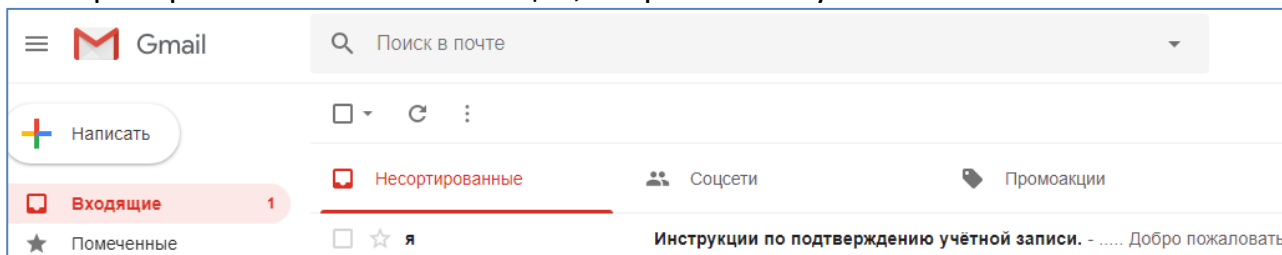
Пароль .....

Сохранить Нет

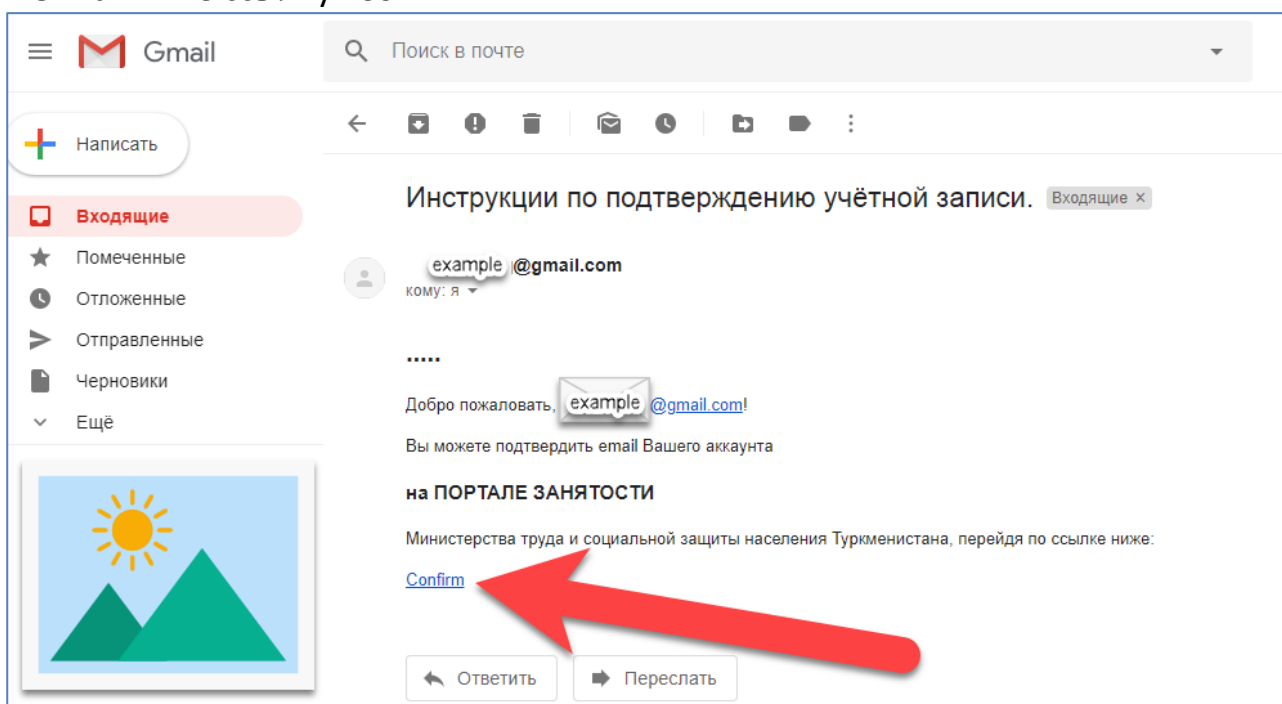
Сайт должен выдать сообщение:

В течение нескольких минут вы получите письмо с инструкциями по подтверждению вашей учётной записи.

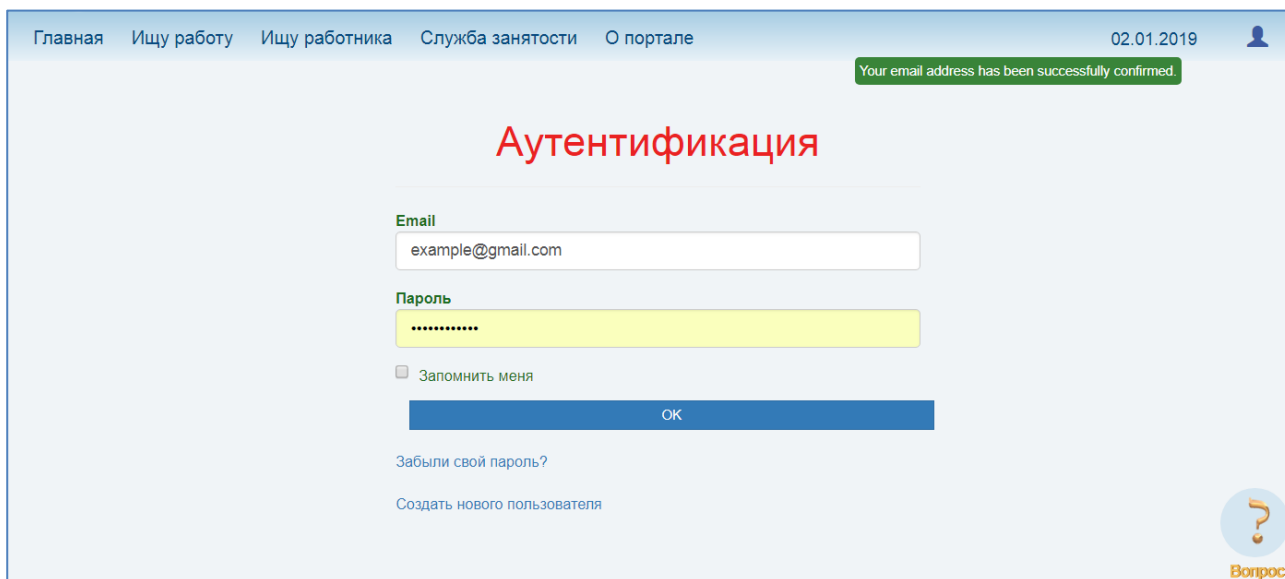
## 1.7. Проверьте свой почтовый ящик, откройте поступившее письмо



## 1.8. Нажмите ссылку "Confirm"

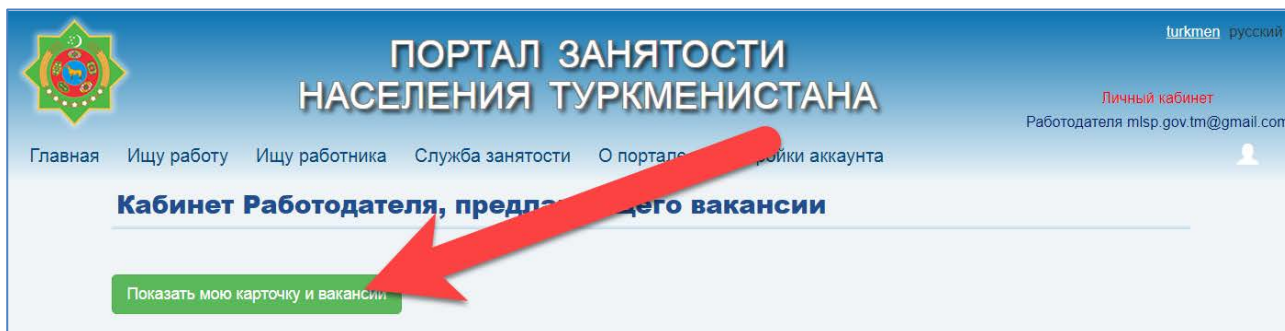


1.9. Вы будете перенаправлены на страницу ПОРТАЛА ЗАНЯТОСТИ в окно "Аутентификация", где нужно войти на портал (ввести ваш e-mail и пароль, нажать ОК)

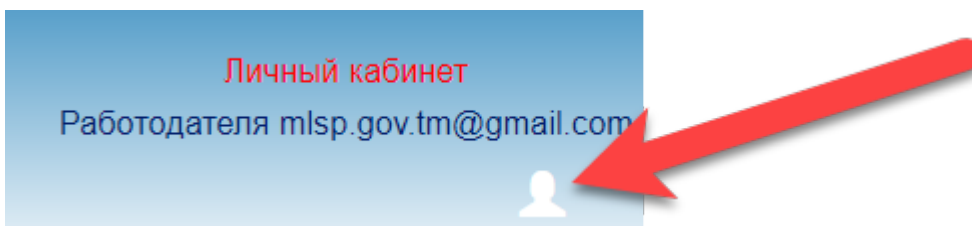


## II. ЗАПОЛНЕНИЕ КАРТОЧКИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. После регистрации на Портале откроется вкладка "Кабинет Работодателя, предлагающего вакансии". Нажмите кнопку "Показать мою карточку и вакансии"



Примечание: в дальнейшем зарегистрированный Работодатель входит в "Личный кабинет" и выходит из него нажатием на кнопку с изображением силуэта человека в правом верхнем углу экрана



2.2. В окне "Просмотр сведений о работодателе" нажмите ссылку "Редактировать"

Просмотр сведений о работодателе mlsp.gov.tm@gmail.com

Редактировать | Вернуться

Наименование работодателя:	Контактное лицо:
Регион:	Фамилия: Имя: Отчество:
Индивидуальный налоговый номер:	Контактные телефоны:
Код ОКПО:	Юридический адрес:
Код пенсионного страхования:	Фактический адрес:
Форма собственности:	Контактный e-mail:
Сфера деятельности:	Сайт:
Условия работы:	Документально подтверждено: -
	Опубликовано: -

Вакансии работодателя mlsp.gov.tm@gmail.com

[Добавить вакансию](#)

2.3. Заполните все поля открывшейся таблицы "Редактирование карточки работодателя" настоящими сведениями о Вашей организации. Установите "галочку" в поле "Опубликовано" – так Вы откроете доступ на просмотр этих сведений тем, кто зарегистрируется на Портале в поисках работы. Для сохранения нажмите кнопку "Save".

### Редактирование карточки работодателя

Наименование работодателя: TEST	Контактное лицо, Фамилия Test
Регион: Ашхабад ▼	Имя: Test
Индивидуальный налоговый номер: 45454545	Имя: Test
Код ОКПО: 45454545	Контактные телефоны: 2-22-22
Код пенсионного страхования: 45454545	Юридический адрес: test
Форма собственности: государственная ▼	Фактический адрес: test
Сфера деятельности: Медицина, фармацевтик ▼	Контактный e-mail: test@test.com
Условия работы: нормальные ▼	Сайт: www.test.com
	Опубликовано: <input checked="" type="checkbox"/>

Показать | Вернуться

[Save](#)

После сохранения карточки можно приступать к заполнению объявлений о вакансиях.

### III. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. **Обращаем Ваше внимание!!!** После заполнения сведений о работодателе вы можете приступить к заполнению сведений о вакансиях.

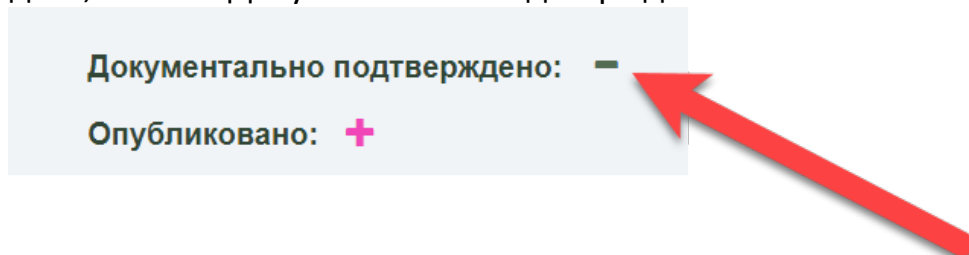
Просмотр сведений о работодателе **TEST** Работодатель успешно обновлен

[Редактировать](#) | [Вернуться](#)

Наименование работодателя: TEST	Контактное лицо:
Регион: Ашхабад	Фамилия: Test    Имя: Test    Отчество: Test
Индивидуальный налоговый номер: 45454545	Контактные телефоны: 2-22-22
Код ОКПО: 45454545	Юридический адрес: test
Код пенсионного страхования: 45454545	Фактический адрес: test
Форма собственности: государственная	Контактный e-mail: test@test.com
Сфера деятельности: Медицина, фармацевтика	Сайт: www.test.com
Условия работы: нормальные	


Документально подтверждено: -  
Опубликовано: +

Но, как видите, в поле "Документально подтверждено" стоит знак "-".



Это поле может активировать только администратор Портала после проверки ваших учетных данных. Для отправки Ваших подтверждающих документов обратитесь в территориальную службу занятости.

Адреса служб представлены на странице "Служба занятости" Портала

 **ПОРТАЛ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТУРКМЕНИСТАНА**

[Главная](#) [Ищу работу](#) [Ищу работника](#) **Служба занятости** [О портале](#) [Настройки аккаунта](#)

#### Структура службы занятости

<a href="#">г. Ашхабад</a> Управление труда и занятости населения г.Ашхабада Отделы труда и занятости населения:	<a href="#">Ахалский велаят</a> Управление труда и занятости населения Отделы труда и занятости населения:
--	--

Ваши объявления станут видны на Портале, когда два нижних поля Карточки работодателя будут со знаком "+", вот так:

Документально подтверждено: +  
Опубликовано: +

## IV. ДОБАВЛЕНИЕ ОБЪЯВЛЕНИЙ О ВАКАНСИЯХ


4.1. Для добавления информации об имеющихся у Вас вакансиях, находясь в окне "Просмотр сведений о работодателе", нажмите кнопку "Добавить вакансию"

Просмотр сведений о работодателе **TEST** Работодатель успешно обновлен.

[Редактировать](#) | [Вернуться](#)

Наименование работодателя: <b>TEST</b>	Контактное лицо:
Регион: <b>Ашхабад</b>	Фамилия: <b>Test</b> Имя: <b>Test</b> Отчество: <b>Test</b>
Индивидуальный налоговый номер: <b>45454545</b>	Контактные телефоны: <b>2-22-22</b>
Код ОКПО: <b>45454545</b>	Юридический адрес: <b>test</b>
Код пенсионного страхования: <b>45454545</b>	Фактический адрес: <b>test</b>
Форма собственности: <b>государственная</b>	Контактный e-mail: <b>test@test.com</b>
Сфера деятельности: <b>Медицина, фармацевтика</b>	Сайт: <b>www.test.com</b>
Условия работы: <b>нормальные</b>	Документально подтверждено: <b>-</b>
	Опубликовано: <b>+</b>

Вакансии работодателя **TEST**

[Добавить вакансию](#) 

4.2. В окне "Создание вакансии" заполните все поля. Если хотите, чтобы вашу вакансию видели соискатели, поставьте "галочку" в поле "Опубликовано". Для сохранения сведений нажмите кнопку "Save".

### Добавить вакансию

Создание вакансии:

Наименование <b>Наименование</b> ▼	Предоставление жилья <input type="checkbox"/>
Сфера деятельности <b>Сфера деятельности</b> ▼	Наличие опыта работы <b>0.0</b> лет
Полное наименование вакансии <b>Полное наименование</b>	Владение языками <b>Владение языками</b>
Количество вакансий <b>Количество вакансий</b>	Наличие водительских прав <input type="checkbox"/>
Зарплата <b>0.0</b> манат	Наличие личного автомобиля <input type="checkbox"/>
Образование <b>Образование</b> ▼	Другие требования к соискателю <b>Другие требования</b>
Регион рабочего места <b>Регион рабочего места</b> ▼	
Адрес рабочего места <b>Адрес рабочего места</b>	Опубликовано <input type="checkbox"/>
Характер работы <b>Характер работы</b> ▼	

Вы можете редактировать и удалять свои вакансии.

## V. ПОДБОР КАДРОВ

5.1. На Портале Вы можете просматривать предлагаемые резюме. Зарегистрированные работодатели имеют доступ на просмотр всех позиций резюме, включая контактную информацию соискателя. Вы можете созвониться с претендентом на вакансию, который Вас заинтересовал.

5.2. Портал не занимается подбором кадров и не является посредником в Ваших взаимоотношениях с соискателями.

=====

При работе с Порталом обязательно соблюдайте "Соглашение пользователей портала". В случае несоблюдения Соглашения, ваша учетная запись будет заблокирована.

Если услуги Портала вам больше не требуются, не забудьте снять "галочку" в поле "Опубликовано" или удалить свой аккаунт.

=====

Удачи!