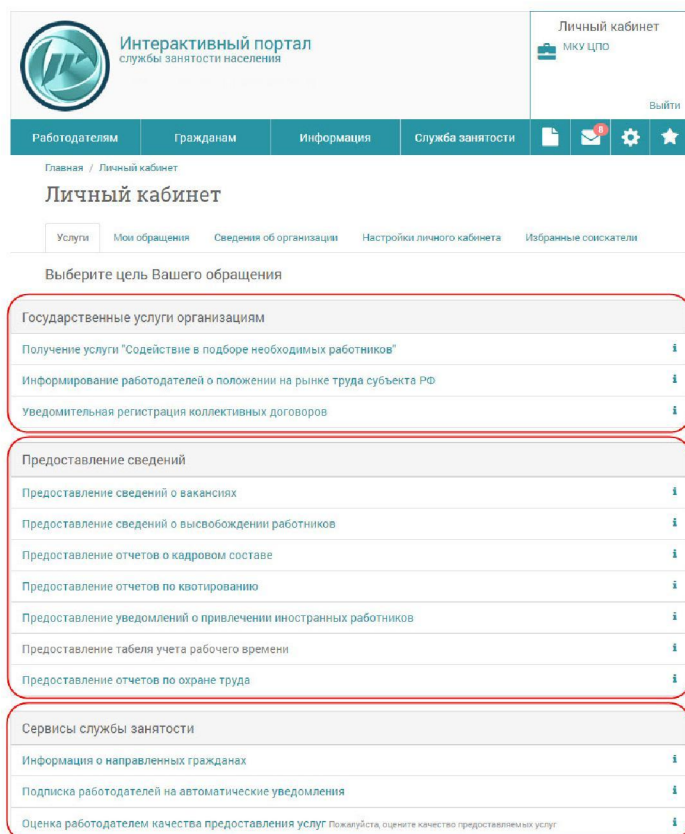


Описание личного кабинета работодателя на ИАП

В данной статье приводится описание личного кабинета работодателя, прошедшего процедуру регистрации на Интерактивном портале.

Вкладка "Услуги"

На данной вкладке сотруднику организации представляется доступная ему функциональность на ИАП по взаимодействию с Центром занятости.



Условия доступности тех или иных пунктов приведены ниже:

Наименование пункта	Условие доступности
<i>Государственные услуги организациям</i>	
Получение услуги "Содействие в подборе необходимых работников"	Доступен всегда
Информирование работодателей о положении на рынке труда субъекта РФ	Доступен всегда
Уведомительная регистрация коллективных договоров	Доступен всегда
<i>Предоставление сведений</i>	
Предоставление сведений о высвобождении работников	Доступен всегда
Предоставление отчетов о кадровом составе	Доступен всегда
Предоставление отчетов по квотированию	Доступен всегда

Предоставление уведомлений о привлечении иностранных работников	Доступен всегда
Предоставление сведений о вакансиях	Доступен всегда
Предоставление табеля учета рабочего времени	Доступен сотруднику организации, которая указана в качестве участника договора в ПК8, который отвечает следующим условиям: <ul style="list-style-type: none"> • имеет статус действующего, • дата начала действия которого меньше текущей даты, • по которому есть хотя бы одно трудоустройство.
Предоставление отчетов по охране труда	Доступен всегда
<i>Сервисы службы занятости</i>	
Информация о направленных гражданах	Доступен при наличии граждан, которым выдано направление.
Подписка работодателей на автоматические уведомления	Доступен всегда
Оценка работодателем качества предоставления услуг	Доступен всегда

Описание технологии предоставления сведений в ЦЗН и просмотра результатов предоставления отчетов находится [здесь](#).

Вкладка "Мои обращения"

На данной вкладке отображаются обращения представителя работодателя в ЦЗН с разными целями (предоставление сведений, обращения за услугами и пр.).

По умолчанию выводятся обращения за последние 30 дней. Выделение строки обращения **жирным** шрифтом говорит о том, что по обращению поступили новые сведения, которые еще не были просмотрены.

К примеру, при подаче отчета о квотировании в СЗН работодатель отправляет запрос на создание отчета о квотировании. По предоставленным работодателем сведениям система автоматически создает соответствующие объекты системы (в данном случае отчет о квотировании) без участия сотрудника ЦЗН.

Это означает, что работа с электронным обращением на данном этапе закончена и обращение переходит в статус "**Исполнено**".

Фактически, вкладка "Мои обращения" - это инструмент отслеживания доставки предоставленных сведений до ЦЗН, а также инструмент для доказательства факта предоставления сведений при возможной конфликтной ситуации (например, если предоставленный отчет о квотировании был удален сотрудником ЦЗН, а работодателю зачислили штраф за непредоставление сведений).

Увидеть сам переданный отчет можно через соответствующий пункт "Предоставление отчета о квотировании" после прохождения процедуры репликации между установкой ЦЗН и Сводной установкой.

Вкладка "Сведения об организации"

На данной вкладке представителю работодателя доступна информация об организации, которая предоставляется из ПК8.

Также сотруднику, учетная запись которого в ПК8 отмечена как "Администратор", доступна возможность добавлять/редактировать/удалять контактных лиц организации.

1. Создать личный кабинет

По данной кнопке предоставляется возможность создать личный кабинет контактному лицу организации, для которого он еще не был создан.

2. Заблокировать доступ

Данная операция позволяет из личного кабинета организации на ИАП заблокировать доступ на ИАП одному из сотрудников данной организации.

3. Разблокировать доступ

Данная операция позволяет из личного кабинета организации на ИАП разблокировать доступ на ИАП одному из сотрудников данной организации.

4. Список обращений

По данной кнопке производится переход к списку обращений конкретного сотрудника организации, зарегистрированного на ИАП.

5. Удалить

По данной кнопке предоставляется возможность удалить личный кабинет контактного лица организации.

Вкладка "Настройки личного кабинета"

В блоке "Настройки учетной записи" на данной вкладке представитель организации может выполнить операцию изменения пароля и адреса электронной почты.

Особенности смены адреса электронной почты:

- при выполнении изменения адреса электронной почты для пользователей авторизованных на ИАП необходимо подтверждение пароля учетной записи.
- при выполнении изменения адреса электронной почты для пользователей авторизованных на ИАП через ЕСИА подтверждение пароля не выполняется, однако, в данном случае на "старый" адрес электронной почты пользователю будет отправлено уведомление о выполнении операции смены адреса электронной почты на ИАП.

Остальные сведения о сотруднике организации и о контактной информации доступна **ТОЛЬКО** на просмотр. Изменить указанные сведения могут только сотрудники ЦЗН в ПК8.

Услуги Мои обращения Сведения об организации **Настройки личного кабинета** Избранные соискатели

Настройки учетной записи

Логин	XXXXXXXXXXXXXXX
Пароль	XXXXXXXXXXXXXXX Изменить

Операция смены пароля личного кабинета

Основная информация [Свернуть](#)

ФИО	Иванова Надежда Ивановна
Должность	Начальник отдела кадров

Контактная информация [Свернуть](#)

Адрес рабочий	XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX Поиск ближайшего Центра занятости
Контактный телефон	XXXXXXXXXXXXXXX
Адрес электронной почты	XXXXXXXXXXXXXXX Изменить

Переход к странице поиска ближайшего ЦЗН на основе адреса организации

Операция смены адреса электронной почты

Для изменения адреса электронной почты, необходимо в блоке "Контактная информация" нажать кнопку "Изменить" и внести новые данные.

Изменение адреса электронной почты

Для изменения адреса электронной почты введите, пожалуйста, текущий пароль Вашей учётной записи

Пароль учётной записи	<input type="password"/>
Новый адрес электронной почты	<input type="text"/>

[Изменить](#)

Особенности смены адреса электронной почты:

- при выполнении изменения адреса электронной почты для пользователей авторизованных на ИАП необходимо подтверждение пароля учетной записи.
- при выполнении изменения адреса электронной почты для пользователей авторизованных на ИАП через ЕСИА подтверждение пароля не выполняется, однако, в данном случае на "старый" адрес электронной почты пользователю будет отправлено уведомление о выполнении операции смены адреса электронной почты на ИАП.

Вкладка "Избранные соискатели"

На данной вкладке отображаются резюме соискателей, которые были сотрудником организации добавлены в Избранное в Банке соискателей.

Для каждой записи есть возможность отправить отклик (пригласить соискателя на одну из вакансий организации), либо удалить запись.