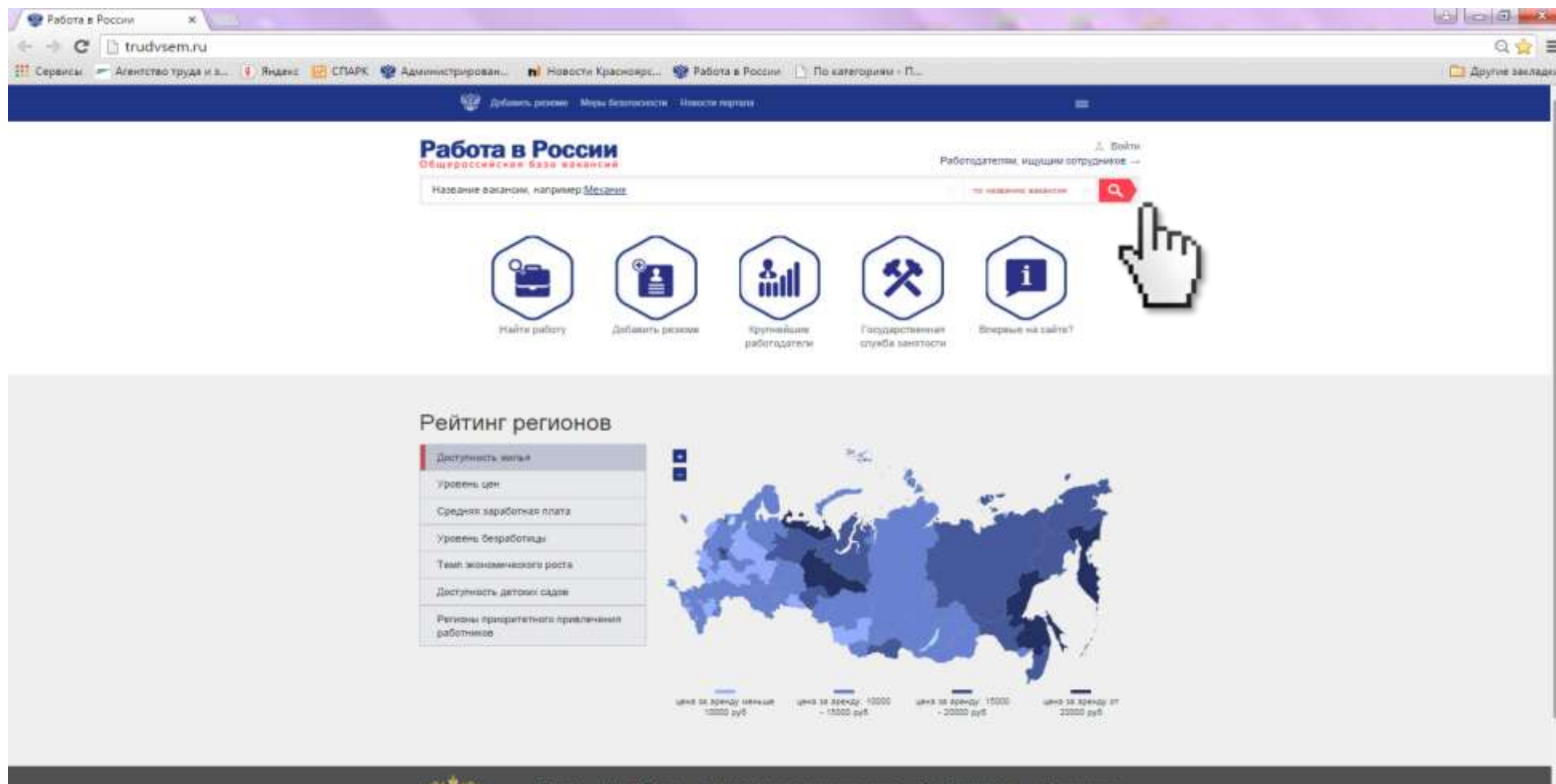


**Инструкция по созданию резюме  
в информационно-аналитической системе**

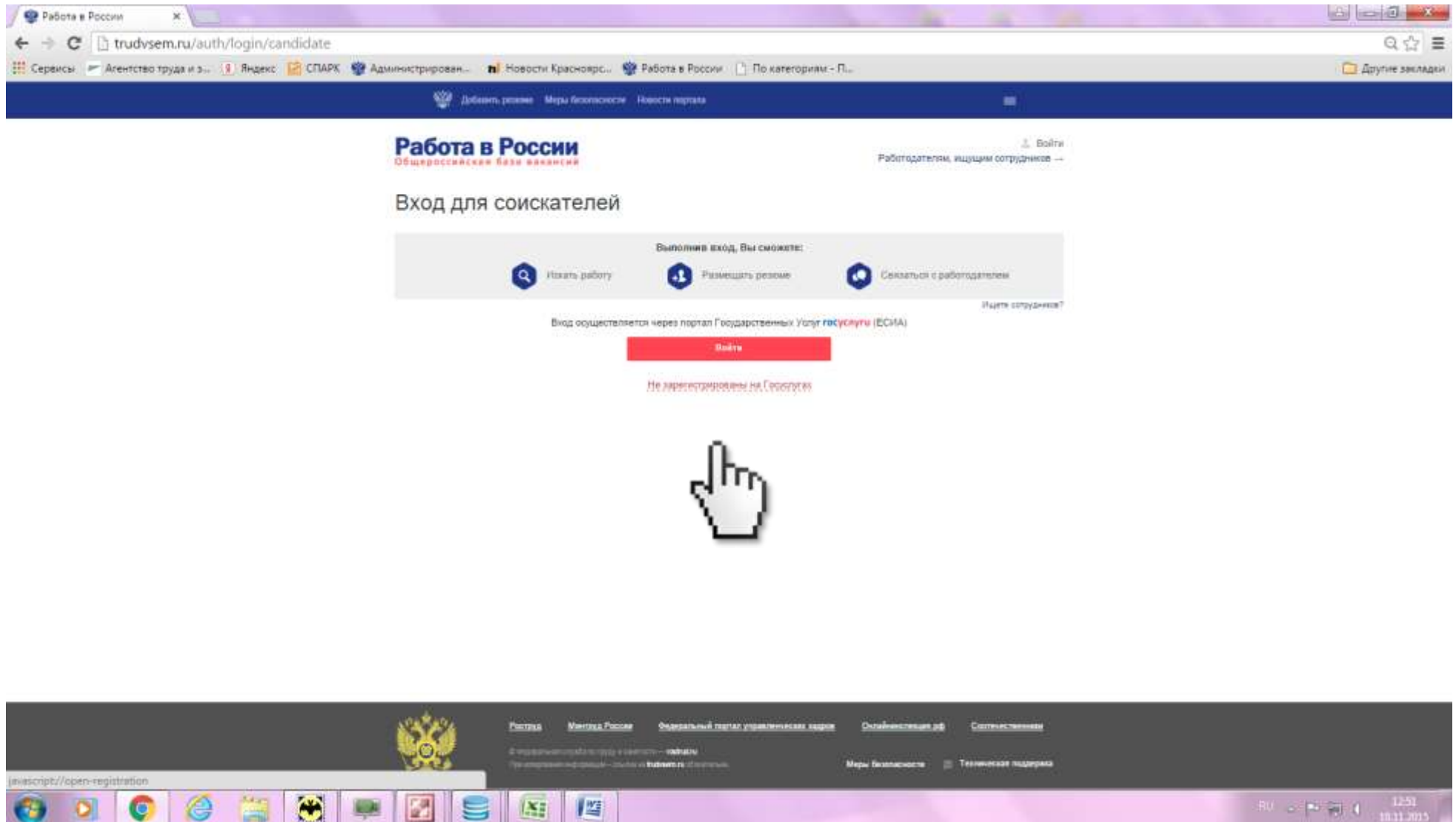
**Работа в России**  
Общероссийская база вакансий

**WWW.TRUDVSEM.RU**

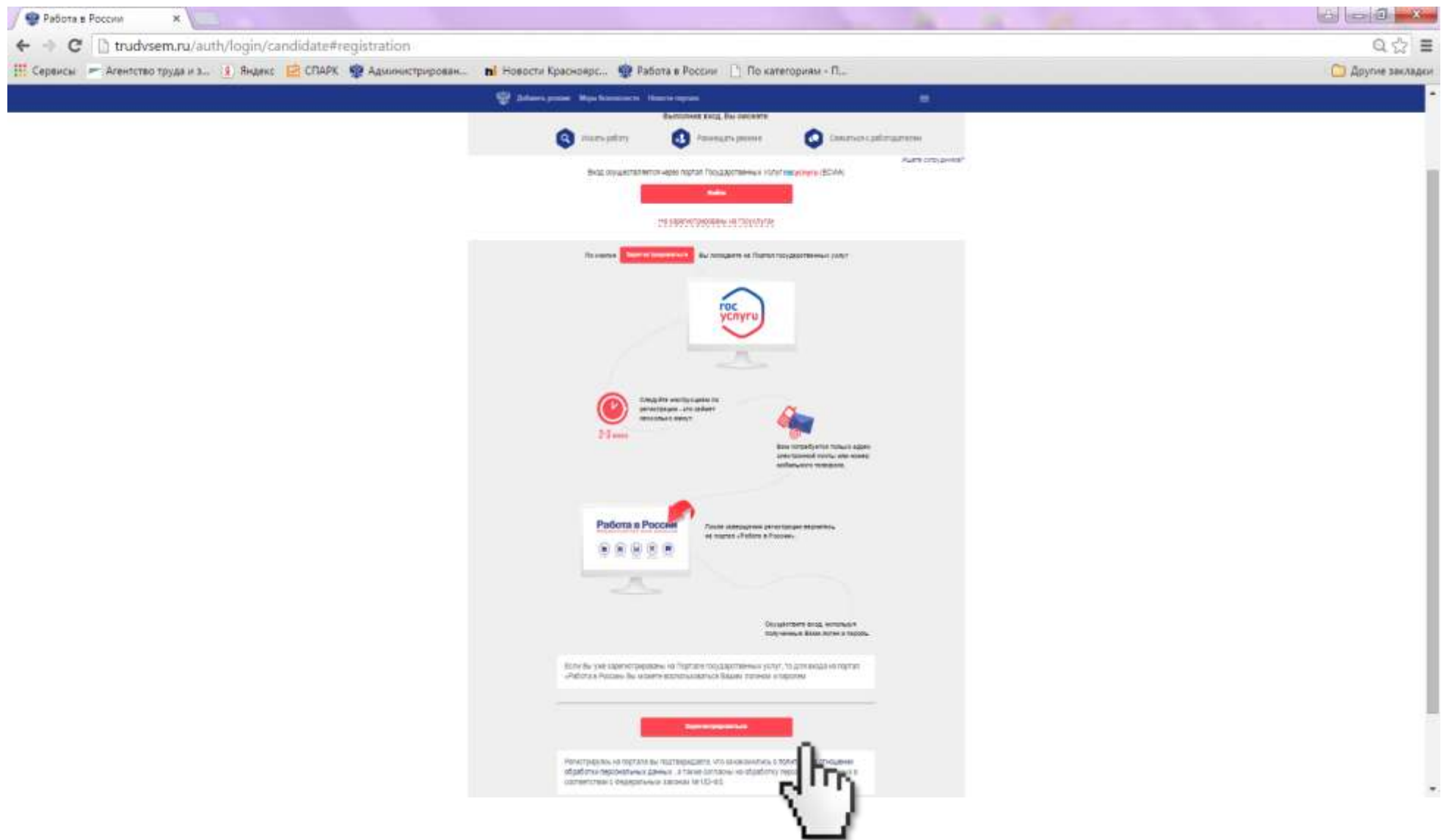
1. На главной странице Портала «Работа в России» (www.trudvsem.ru) нажать «Войти».



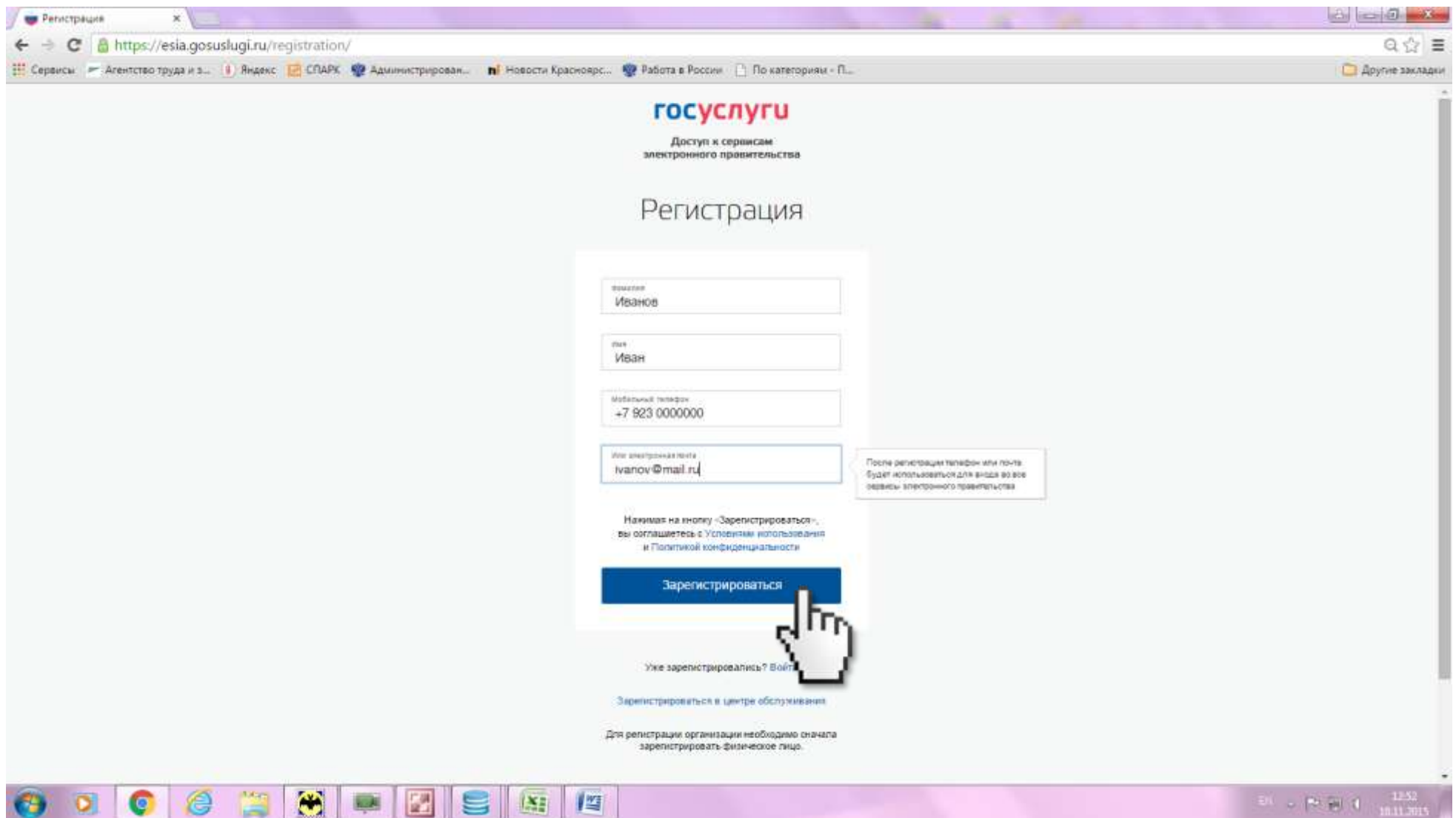
2. Если вы зарегистрированы на портале государственных и муниципальных услуг, нажмите «Войти» и введите логин и пароль, которые используете для входа на указанный портал. Если вы не зарегистрированы на портале государственных и муниципальных услуг, нажмите «Не зарегистрированы на Госуслугах».



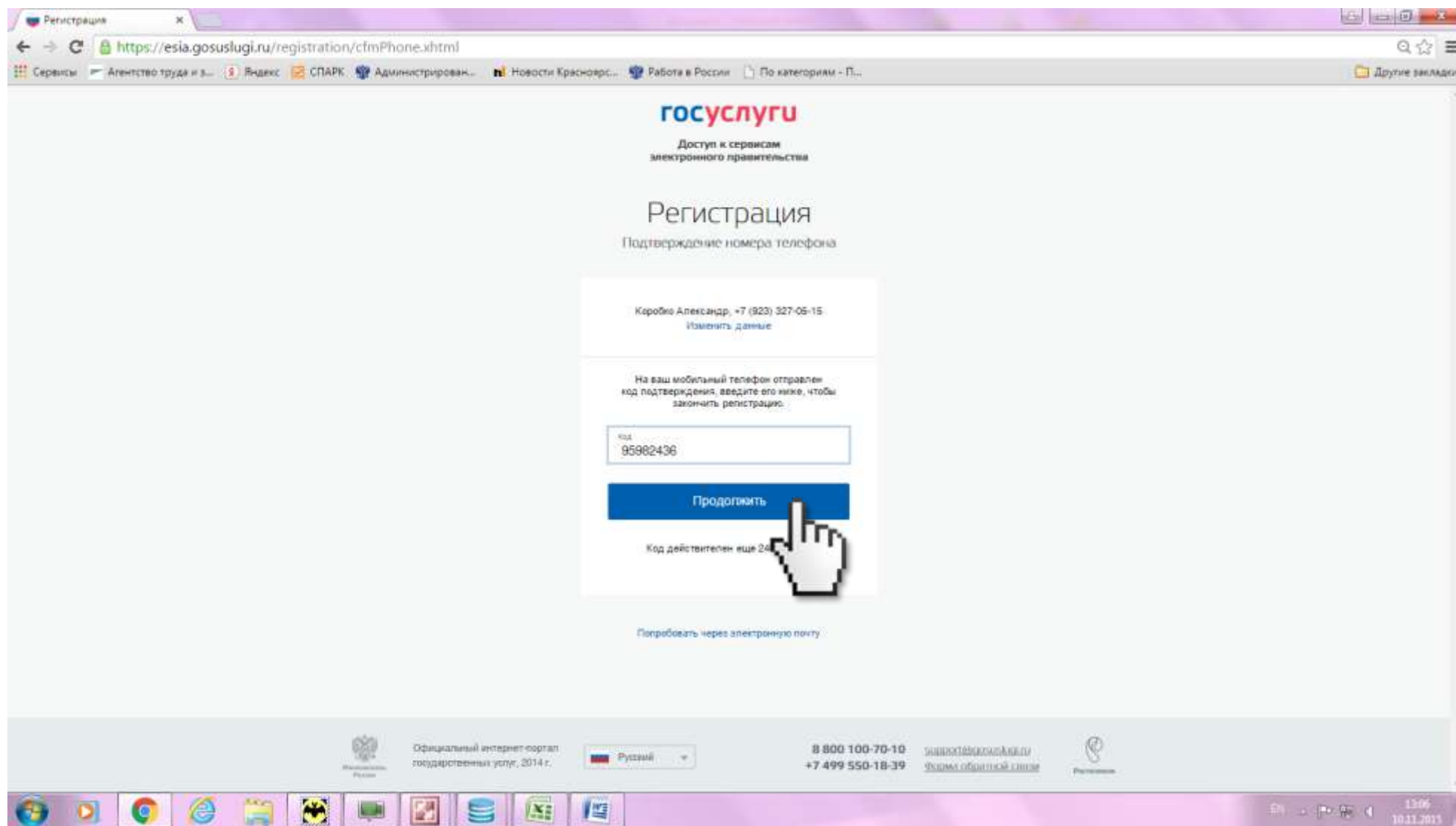
3. Далее нажмите «Зарегистрироваться», после чего вы будете перенаправлены на портал государственных и муниципальных услуг.



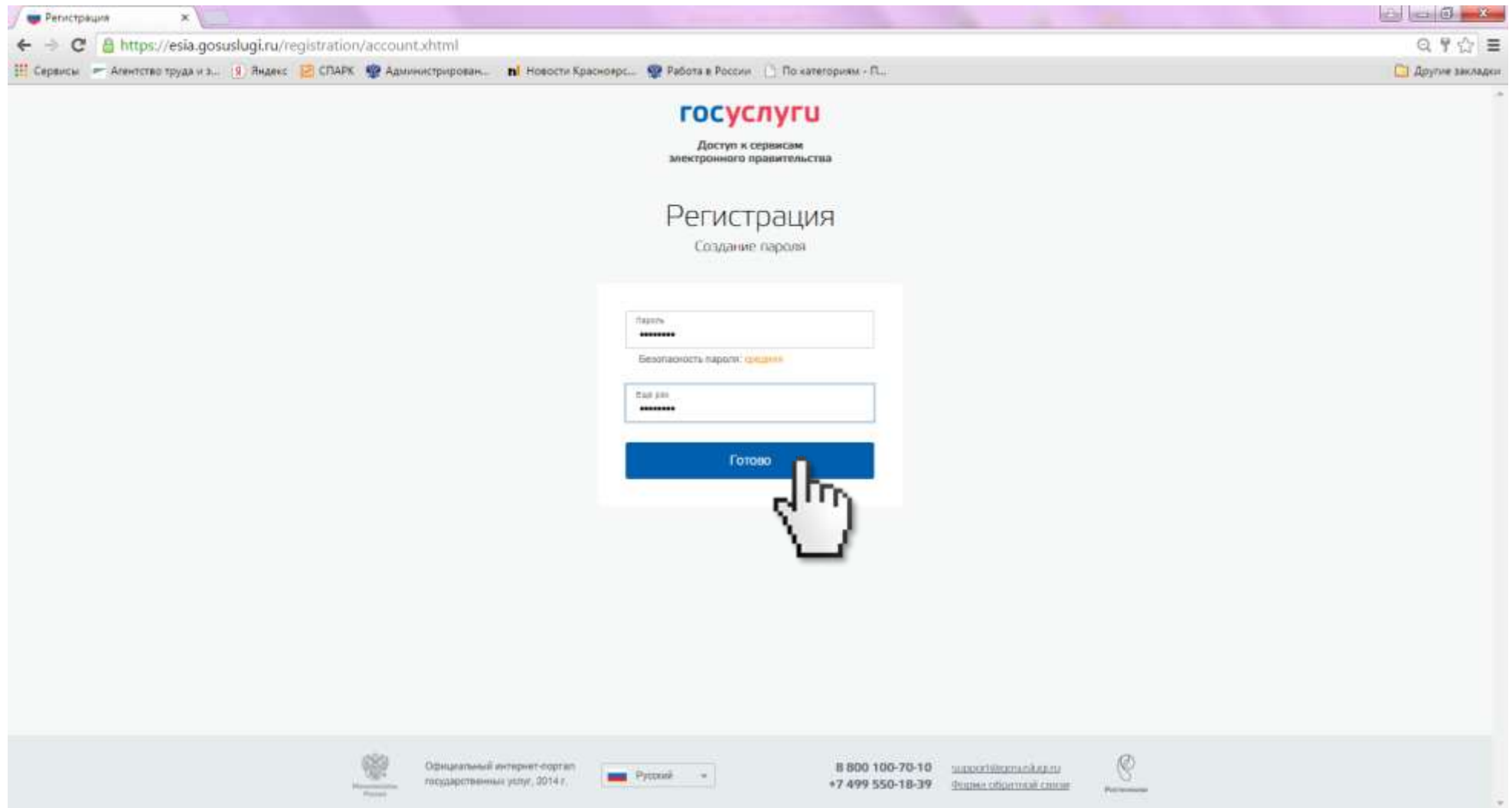
4. Внесите данные о фамилии, имени, номере мобильного телефона и адресе электронной почты, далее нажмите «Зарегистрироваться».



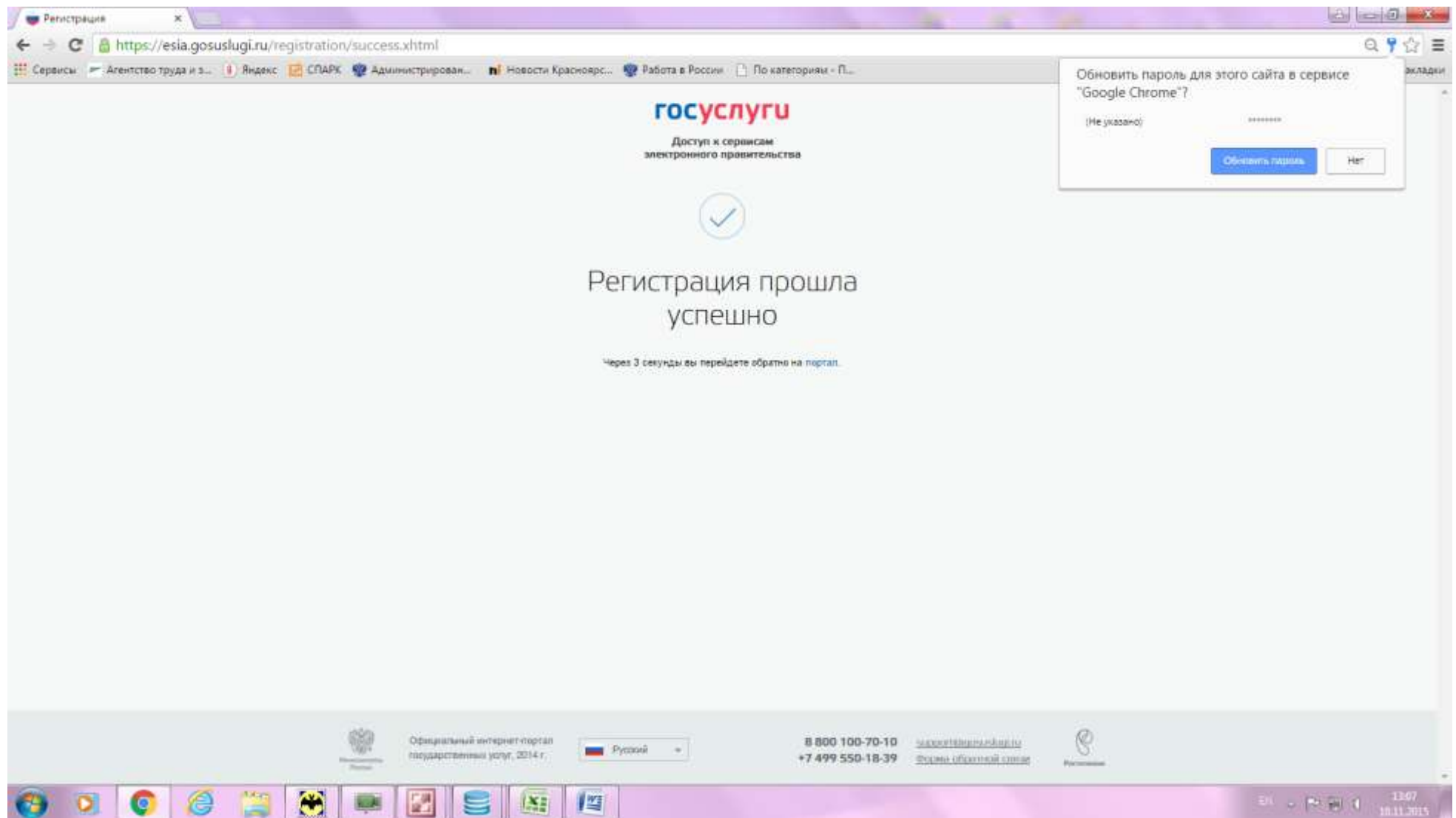
5. После внесения данных на указанный вами номер мобильного телефона придет код подтверждения. Внесите его и нажмите «Продолжить».



6. Придумайте пароль и внесите его два раза. Далее нажмите «Готово».



7. После получения уведомления о том, что регистрация на портале Госуслуг прошла успешно, вы будете направлены в личный кабинет портала Госуслуг.





8. Далее при желании можно внести сведения о личных данных на портале Госуслуг, для получения возможности предоставления государственных услуг различных органов и ведомств в электронном виде. В рамках процедуры регистрации на Портале «Работа в России» предлагаем отложить этот шаг, закрыть страницу портала Госуслуг и вернуться на страницу Портала «Работа в России» ([www.trudvsem.ru](http://www.trudvsem.ru)).

Заполнение и проверка

https://esia.gosuslugi.ru/profile/user/upStep1.xhtml

Сервисы Агентство труда и з... Яндекс СПАРК Администрирован... Новости Красноярск... Работа в России По категориям - П... Другие закладки

Портал в Госуслуги

ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРОФИЛЬ

Телефонной поддержки: в России: 8 (800) 100-70-10 за границей: +7 (499) 550-18-39

Корзина А

Персональные данные Настройка учетной записи

### Заполнение и проверка личных данных

1 Ввод личных данных 2 Проверка личных данных 3 Подтверждение личности

Для подтверждения учетной записи необходимо выполнить следующие шаги:

1. Заполнить личные данные.
2. Дождаться завершения автоматической проверки личных данных.
3. Подтвердить личность одним из доступных способов.

**ЗАПОЛНИТЕ ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ**

Фамилия: Иванов

Имя: Иван

Отчество (если есть):

Заполнение обязательно, если отчество указано в вашем документе, удостоверяющем личность.

Пол: Не указан

Дата рождения:

Место рождения:

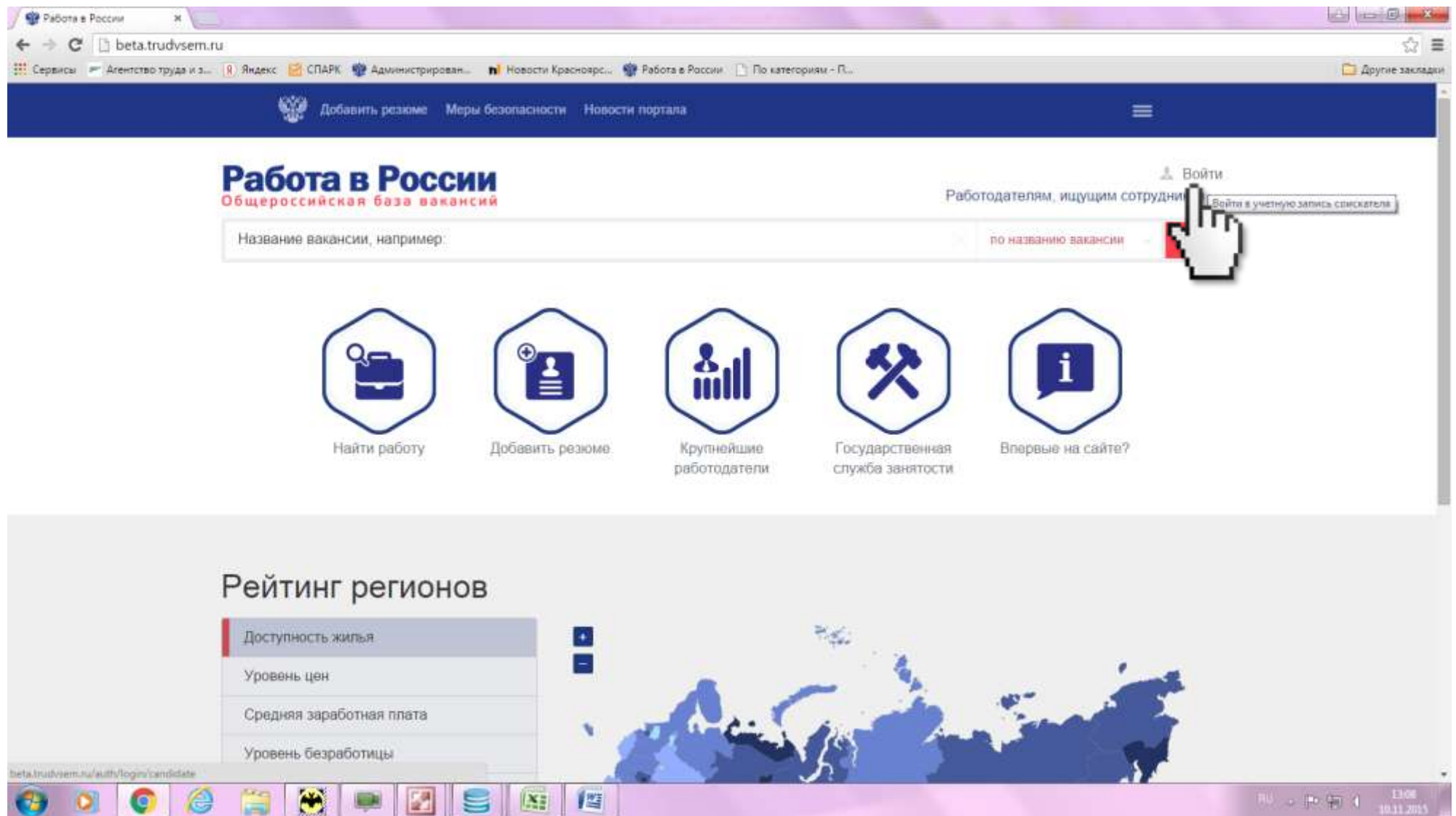
СНИЛС:

Гражданство: Россия

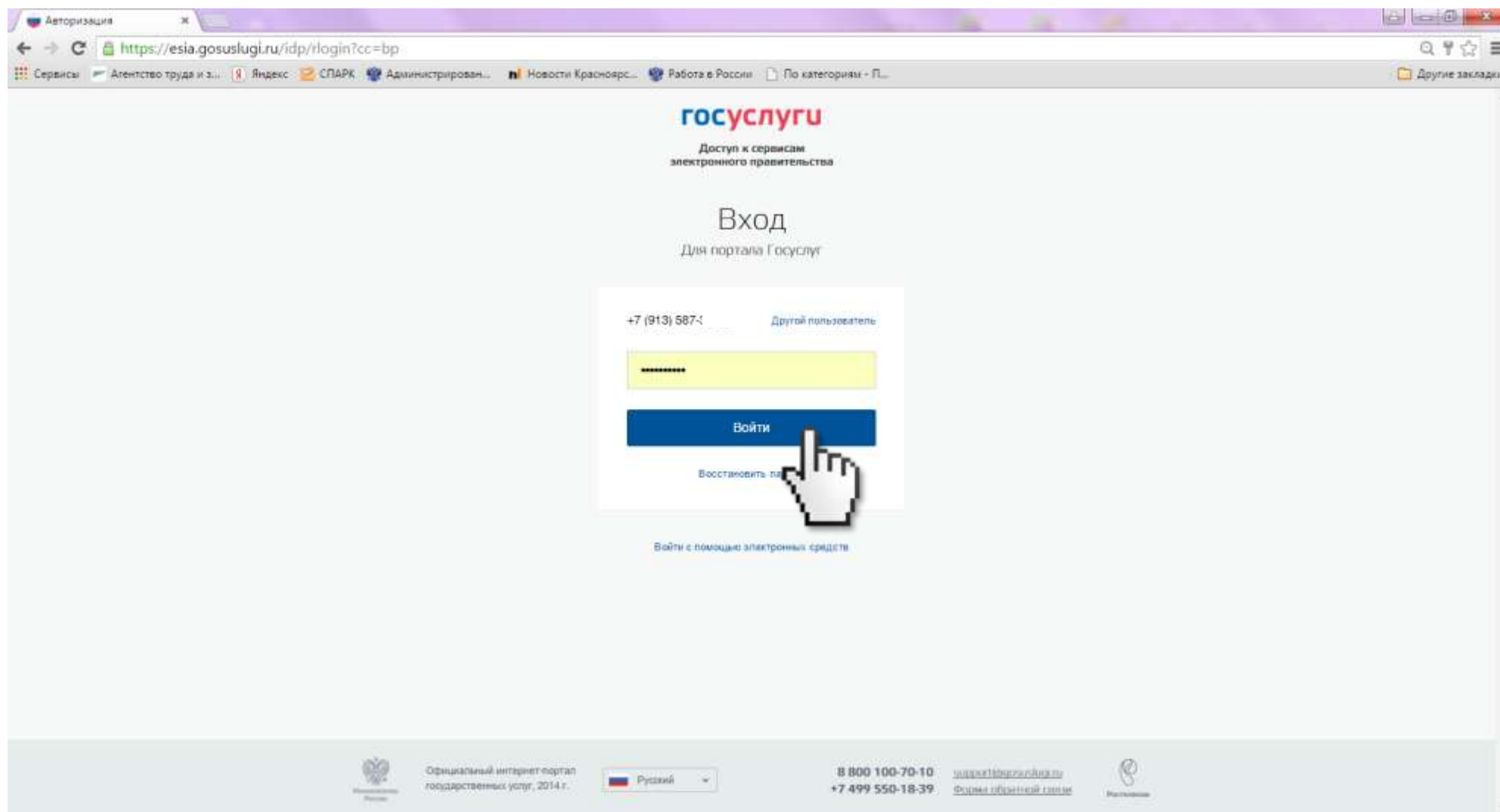
Документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Федерации

13:05 10.11.2015

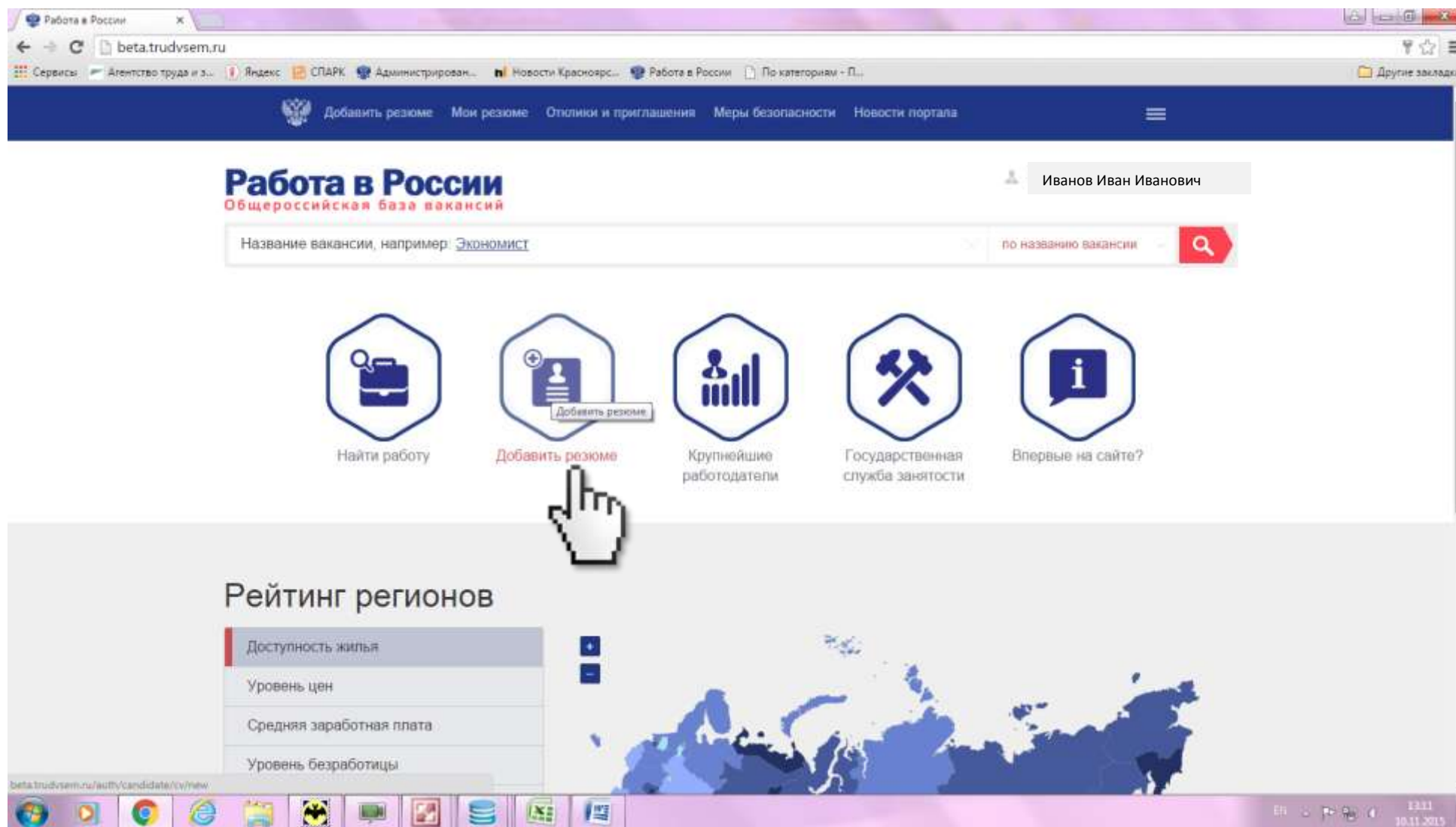
9. На главной странице Портала «Работа в России» нажать «Войти».



10. Внести данные о номере мобильного телефона и пароле, указанных при регистрации на портале Госуслуг. Нажать «Войти».



11. После того, как вы вошли в систему, как зарегистрированный пользователь, на главной странице нажмите «Добавить резюме».



12. После этого вы будете направлены в раздел «Конструктор резюме». Часть персональных данных заполняется автоматически на основании сведений, внесенных вами в личном кабинете портала Госуслуг. Также на этой странице необходимо внести данные о желаемой профессии (специальности), размере заработной платы, сфере деятельности и гражданстве. Нажать «Далее».

The screenshot shows the 'Работа в России' portal's resume builder interface. The page title is 'Конструктор резюме'. The user is logged in as 'Иванов Иван Иванович'. The form is titled 'Основная информация' and contains the following fields:

- Имя: Иванов Иван Иванович
- Дата рождения: 24.04.1985 00:00:00
- Пол: Женский
- Гражданство: Российская Федерация
- Сфера деятельности: не указано
- Профессия: (empty)
- Зарплата: (empty)
- Наименование позиции: Специалист

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Сохранить', 'Сохранить без публикации', and 'Отмена'. A red button labeled 'Далее' is highlighted with a hand cursor, indicating the next step in the process.

13. Необходимо указать пожелания к вакансии (график работы, тип занятости, готовность к переезду, обучению, командировкам) и нажать «Далее».

The screenshot shows the 'Работа в России' portal interface. The browser address bar displays 'beta.trudvsem.ru/auth/candidate/cv/new'. The page title is 'Основная информация' (Main information). The candidate's name is 'Иванов Иван Иванович', born on '24.04.1985 00:00:00'. The gender is 'Женский' (Female), and the citizenship is 'Российская Федерация' (Russian Federation). The job title is 'Специалист' (Specialist). The 'Пожелания к вакансии' (Job preferences) section includes: 'График работы' (Nothing selected), 'Тип занятости' (Full-time), 'Готовность к переобучению' (Ready for retraining), 'Готовность к переезду' (Not ready for relocation), and 'Готовность к командировкам' (Not specified). A red 'Далее' (Next) button is highlighted with a mouse cursor. At the bottom, there are buttons for 'Сохранить' (Save), 'Сохранить без публикации' (Save without publishing), and 'Отмена' (Cancel). The footer contains the logo of the Federal Service for Employment and the text 'Роструд Минтруд России'.

14. Укажите контактную информацию (регион и населенный пункт, в котором проживаете, номер мобильного телефона, адрес электронной почты, Skype, ICQ – при наличии, а также отметьте «галочкой» приоритетный способ связи с вами). Нажмите «Далее».

The screenshot shows a web browser window with the URL `beta.trudvsem.ru/auth/candidate/cv/new`. The page is titled "Добавить резюме" (Add resume) and contains a form for creating a candidate profile. The form is divided into several sections:

- График работы** (Work schedule): "Ничего не выбрано" (Nothing selected).
- Тип занятости** (Type of occupation): "Полная занятость" (Full-time).
- Готовность к переобучению** (Willingness to retrain): "готов к переобучению" (ready for retraining).
- Готовность к переезду** (Willingness to relocate): "не готов к переезду" (not ready to relocate).
- Готовность к аттестации** (Willingness to certify): "не указано" (not specified).
- Контактная информация** (Contact information):
  - Регион** (Region): "Красноярский край" (Krasnoyarsk Krai).
  - Населенный пункт** (Settlement): "Красноярский край, г. Красноярск" (Krasnoyarsk Krai, Krasnoyarsk).
  - Телефон** (Phone): "+7 (913) 000 0000".
  - E-mail**: "nalon@mail.ru".
  - Skype**: [empty field].
  - ICQ**: [empty field].
- Приоритетный способ связи** (Priority contact method):
  - Phone:
  - E-mail:
  - Skype:
  - ICQ:

At the bottom of the form, there are three buttons: "Сохранить" (Save), "Сохранить без публикации" (Save without publishing), and "Отмена" (Cancel). A red button labeled "Далее" (Next) is highlighted with a hand cursor.

The footer of the page includes the Russian coat of arms, the text "Роструд Минтруд России" (Rosstat Ministry of Labor of Russia), and the website name "Федеральный портал управленческих кадров" (Federal portal of management personnel). The date "18.11.2015" is visible in the bottom right corner.

15. Укажите историю трудовой деятельности (наименование организации, где работали, должность, период работы, основные обязанности и достижения. Для внесения следующего периода трудовой деятельности нажмите «Добавить запись о трудоустройстве»). Нажмите «Далее».

Работа в России

beta.trudvsem.ru/auth/candidate/cv/new

Добавить резюме Мои резюме Отклики и приглашения Меры безопасности Новости портала

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11

### История трудовой деятельности

Наименование компании: ООО "Луч"

Должность: специалист

Месяц начала: 08.2014

Месяц окончания: Месяц окончания

По настоящее время

Основные обязанности:

Работа с документацией, ведение клиентской базы

Достижения:

Награжден дипломом "Лучший работник 2014 года"

[Добавить запись о трудоустройстве](#) [Удалить](#)

Далее



16. Внесите данные об имеющемся образовании (для внесения сведений о дополнительном образовании нажмите «Добавить учебное заведение»). Нажмите «Далее».

Работа в России

beta.trudvsem.ru/auth/candidate/cv/new

Добавить резюме Мои резюме Отклики и приглашения Меры безопасности Новости портала

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11

Добавить запись о трудоустройстве Удалить

**Образование**

Образование: Высшее Ученая степень: нет

Наименование учебного заведения: «Сибирский федеральный университет» Год окончания: 2007 Факультет: Гуманитарный

Номер диплома: Название дипломной работы: Квалификация по диплому:

Специальность по диплому: менеджер

Добавить учебное заведение Удалить

Сохранить Сохранить без публикации Отмена

Далее

Роструд Минтруд России Федеральный портал управленческих кадров Онлайн-инспекция РФ Соотечественники

© Федеральная служба по труду и занятости — [rosrud.ru](http://rosrud.ru)  
При копировании информации — ссылка на [trudvsem.ru](http://trudvsem.ru) обязательна.

Меры безопасности Техническая поддержка

13:58 10.11.2015

17. Если вы повышали квалификацию либо оканчивали курсы, внесите информацию и нажмите «Далее».

The screenshot shows the 'Работа в России' portal interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'Добавить резюме', 'Мои резюме', etc. Below this is a progress indicator with steps 1 through 9. Step 6 is currently active. The main form area contains several input fields: '«Сибирский федеральный университет»', '2007', 'Гуманитарный', 'Номер диплома', 'Название дипломной работы', 'Квалификация по диплому', and 'Специальность по диплому менеджер'. Below these fields are links for 'Добавить учебное заведение' and 'Удалить'. The next section is titled 'Повышение квалификации/курсы (дополнительное образование)' and contains a large text input field for 'Название курса', and two smaller input fields for 'Наименование учебного заведения' and 'Год окончания'. Below this section are links for 'Добавить пройденные курсы' and 'Удалить'. At the bottom of the form area, there are three buttons: 'Сохранить', 'Сохранить без публикации', and 'Отмена'. A red button labeled 'Далее' is positioned to the right, with a hand cursor pointing at it. The footer of the page includes the Russian coat of arms, logos for 'Роструд', 'Минтруд России', and other government entities, along with contact information and a 'Техническая поддержка' link.

18. Укажите, какими языками вы владеете и на каком уровне. Нажмите «Далее».

Работа в России

beta.trudvsem.ru/auth/candidate/cv/new

Сервисы: Агентство труда и э... Яндекс СПАРК Администрирован... Новости Красноярс... Работа в России По категориям - П... Другие закладки

Добавить резюме | Мои резюме | Отписки и приглашения | Меры безопасности | Новости портала

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7

[Добавить учебное заведение](#) [Удалить](#)

Повышение квалификации/курсы (дополнительное образование) ⓘ

Название курса

Наименование учебного заведения  
Наименование учебного заведения

Год окончания  
Год окончания

[Добавить пройденные курсы](#) [Удалить](#)

Владение языками ⓘ

Язык: Русский

Уровень владения: Родной

[Удалить](#)

Язык: Английский

Уровень владения: Базовый

[Добавить язык](#) [Удалить](#)

[Сохранить](#) [Сохранить без публикации](#) [Отмена](#) [Далее](#)

↑

Роструд | Минтруд России | федеральный портал управленческих кадров | Онлайнинспекция.рф | Соотечественники

14:00 10.11.2015

19. Укажите социальное положение (семейное положение, наличие детей, жилья, отношение к социально незащищенным группам). Нажмите «Далее».

Работа в России

beta.trudvsem.ru/auth/candidate/cv/new

Сервисы Агентство труда и э... Яндекс СПАРК Администрирован... Новости Красноярск... Работа в России По категориям - П... Другие вкладки

Добавить резюме Мои резюме Отклики и приглашения Меры безопасности Новости портала

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8

Добавить пройденные курсы Удалить

### Владение языками ?

Язык: Русский

Уровень владения: Родной

Удалить

Язык: Английский

Уровень владения: Базовый

Добавить язык Удалить

### Социальное положение ?

Семейное положение: замужем

Наличие детей: есть дети

Наличие жилья: не нужно жилье

Отношение к социально незащищенным группам: Ничего не выбрано

Далее

Сохранить Сохранить без публикации Отмена

Роструд Минтруд России Федеральный портал управленческих кадров Онлайн-инспекция РФ Соотечественники

© Федеральная служба по труду и занятости — rostrud.ru  
При копировании информации — ссылка на trudvsem.ru обязательна

Меры безопасности Техническая поддержка

14:05 10.11.2015

20. Укажите данные о наличии иных документов (водительское удостоверение, медицинская книжка, иных сертификатах). Нажмите «Далее».

The screenshot shows a web browser window with the URL `beta.trudvsem.ru/auth/candidate/cv/new`. The page features a navigation bar with links like 'Добавить резюме', 'Мои резюме', and 'Отклики и приглашения'. Below the navigation bar is a progress indicator with 9 numbered steps. The main content area contains two sections:

- Социальное положение** (Social status): Includes dropdown menus for 'Семейное положение' (set to 'замужем'), 'Наличие детей' (set to 'есть дети'), 'Наличие жилья' (set to 'не нужно жилье'), and 'Отношение к социально незащищенным группам' (set to 'Ничего не выбрано').
- Иные документы** (Other documents): Includes dropdown menus for 'Водительское удостоверение' (set to 'В') and 'Медицинская книжка' (set to 'Выберите значение'). Below these is a rich text editor for 'Иные сертификаты, удостоверения, достижения, премии, членство'.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Сохранить' (Save), 'Сохранить без публикации' (Save without publishing), and 'Отмена' (Cancel). A red 'Далее' (Next) button is highlighted with a hand cursor.

The footer of the page includes the Russian coat of arms, logos for 'Роструд', 'Минтруд России', and 'Федеральный портал управленческих кадров', along with copyright information for 'rostrud.ru' and 'trudvsem.ru'.

21. В случае, если у вас есть рекомендатель (например, руководитель с предыдущего места работы), укажите его фамилию, имя, отчество, должность и контактный номер телефона. Нажмите «Далее».

The screenshot shows the 'Работа в России' portal interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'Добавить резюме', 'Мои резюме', and 'Отклики и приглашения'. Below this is a progress indicator with 10 numbered steps. The main content area is titled 'Иные документы' and contains a form for 'Рекомендации'. The 'ф.и.о.' field is filled with 'Петров', 'Должность' with 'Сергей', and 'Контакт' with '89130000000'. There are buttons for 'Добавить рекомендацию' and 'Удалить'. A red button labeled 'Далее' is highlighted with a mouse cursor. At the bottom, there are buttons for 'Сохранить', 'Сохранить без публикации', and 'Отмена'. The footer contains the Russian coat of arms, logos for 'Роструд', 'Минтруд России', and 'Федеральный портал управленческих кадров', along with contact information and a 'Техническая поддержка' link.

22. Укажите информацию о ваших личных и профессиональных качествах. Нажмите «Сохранить».

Работа в России

beta.trudvsem.ru/auth/candidate/cv/new

Сервисы Агентство труда и з... Яндекс СПАРК Администрирован... Новости Красноярс... Работа в России По категориям - П... Другие закладки

Добавить резюме Мои резюме Отклики и приглашения Меры безопасности Новости портала

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11

### Личные и профессиональные качества

Личные качества

Коммуникабельность

Профессиональные качества

Нацеленность на результат

Иная информация

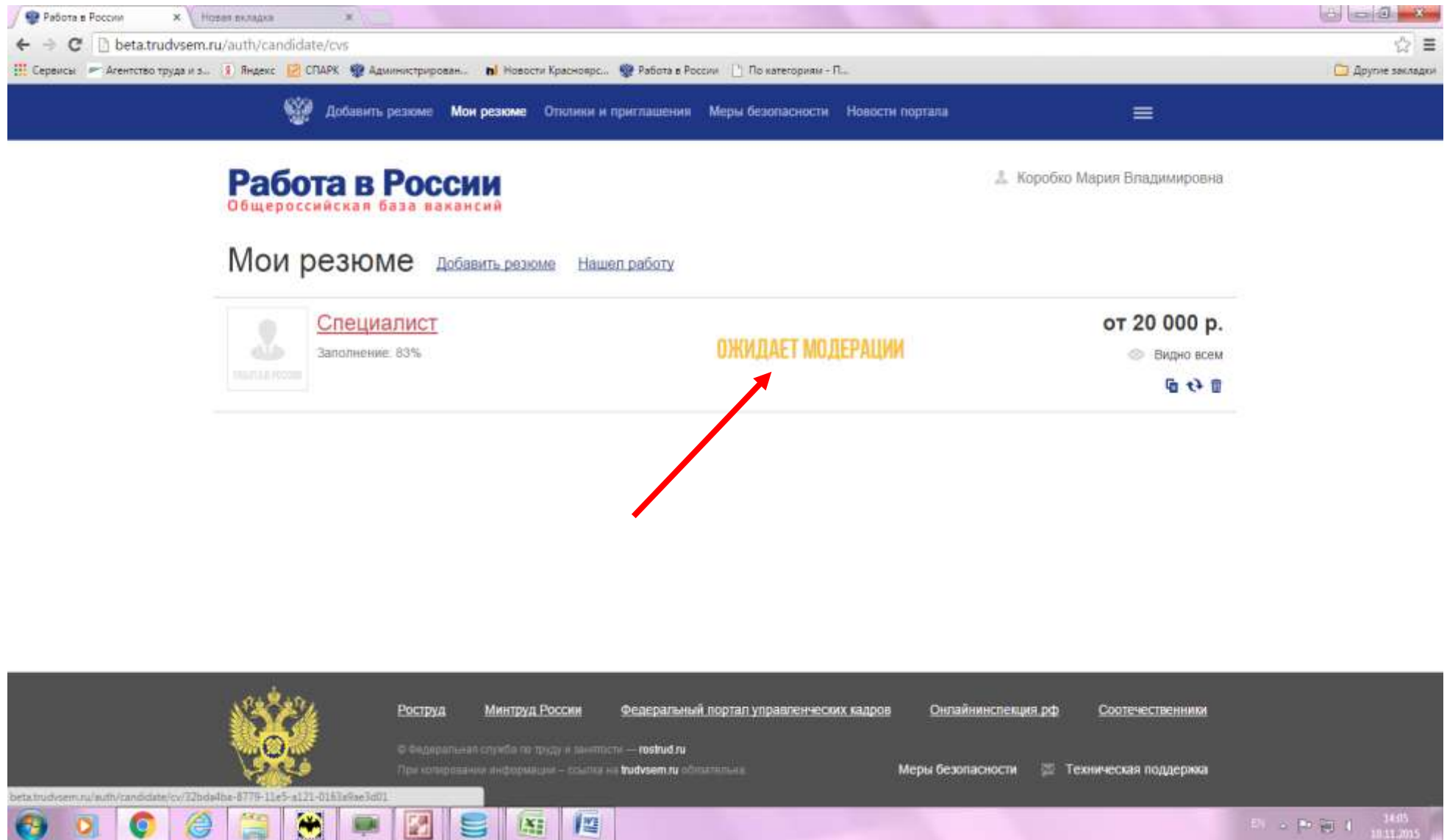
По нажатию кнопки вы сохраните и опубликуете ваше резюме, резюме сразу будет отправлено на модерацию.

Сохранить Сохранить без публикации Отмена

Роструд Минтруд России Федеральный портал управленческих кадров Онлайнинспекция рф Соотечественники

14:02 10.11.2015

23. После этого ваше резюме поступает на модерацию (проверку).





24. После прохождения модерации (проверки) ваше резюме будет доступно всем пользователям Портала «Работа в России», а ваши контактные данные – работодателям, зарегистрированным на Портале.

