



ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»



РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ МОДУЛЯ ЭИОС «ВУЗ + РАБОТОДАТЕЛЬ»

Содержание

Навигация.....	3
Заполнение резюме	5
Практика и Стажировка.....	9
Просмотр статистики взаимодействий пользователей	10
Поиск по резюме, вакансиям, организациям, отраслям.....	11

Модуль ЭИОС «ВУЗ + Работодатель» предназначен для взаимодействия студентов/выпускников ПГУ с работодателями-партнерами ПГУ. Программа предоставляет доступ к актуальным вакансиям работодателей, резюме соискателей, а также возможность узнать о предприятиях, предлагающих пройти практику и стажировку.

Модуль ЭИОС «ВУЗ + Работодатель» оптимизирован для работы в следующих браузерах:

Google Chrome, Mozilla FireFox (рекомендуется обновить браузеры до последней версии для корректной работы интерфейсов).

Доступ к модулю осуществляется через авторизацию в Личном кабинете ЭИОС ПГУ с помощью логина и пароля, и разрешен администраторам модуля, аккредитованным представителям работодателя, учащимся и выпускникам ПГУ.

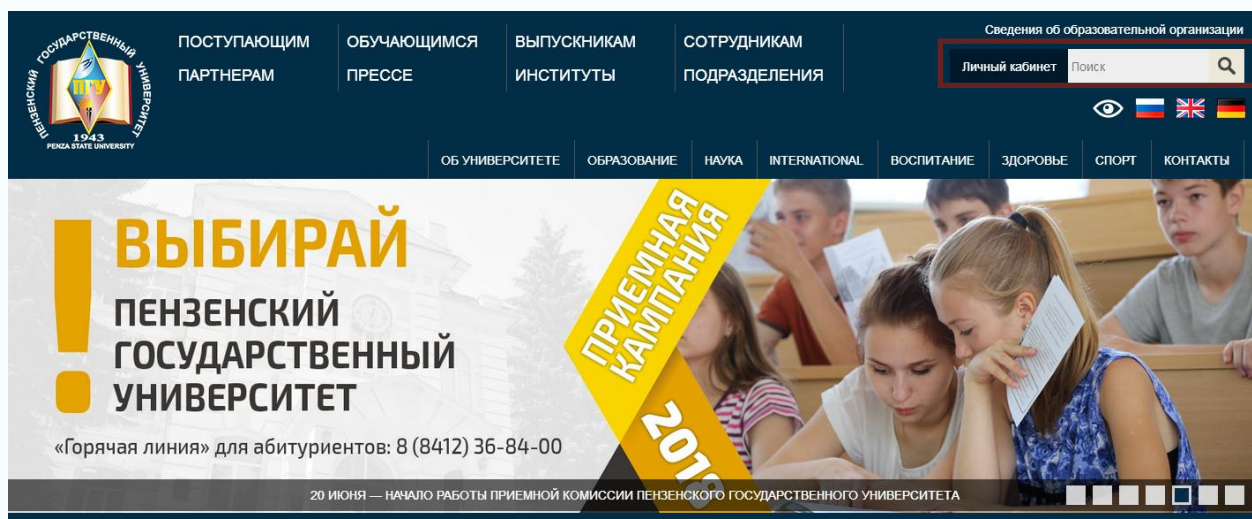


Рисунок 1

Навигация

Попасть на главную страницу модуля можно используя пункт правого меню «ВУЗ + Работодатель», либо через страницу личного портфолио (рисунок 2,3).

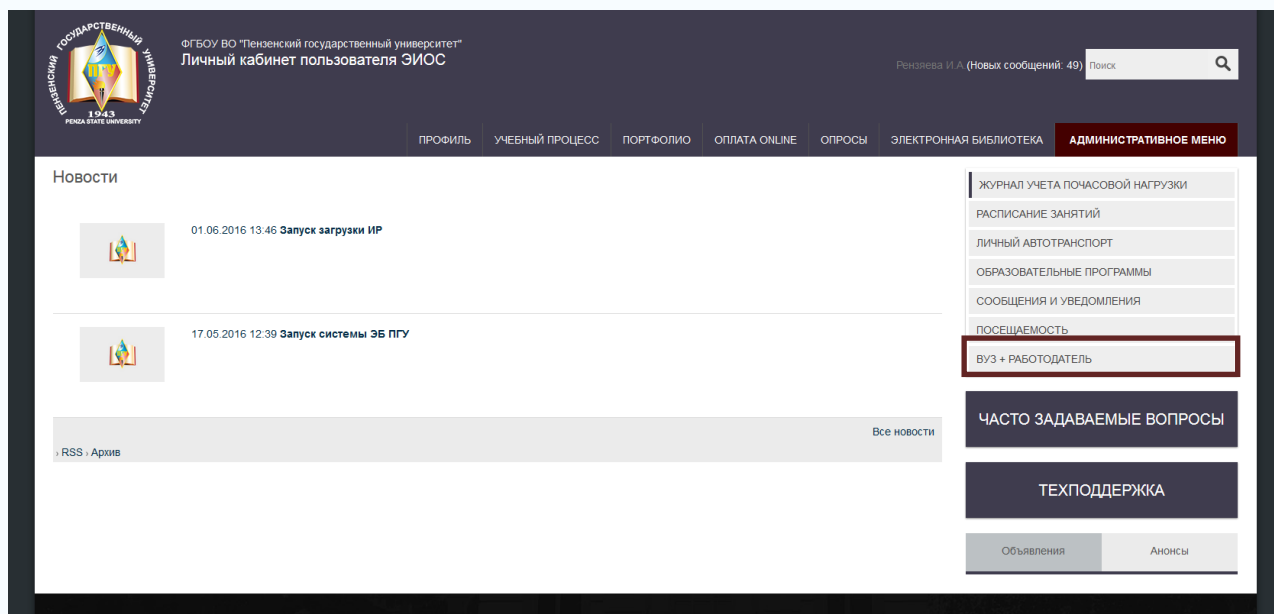


Рисунок 2

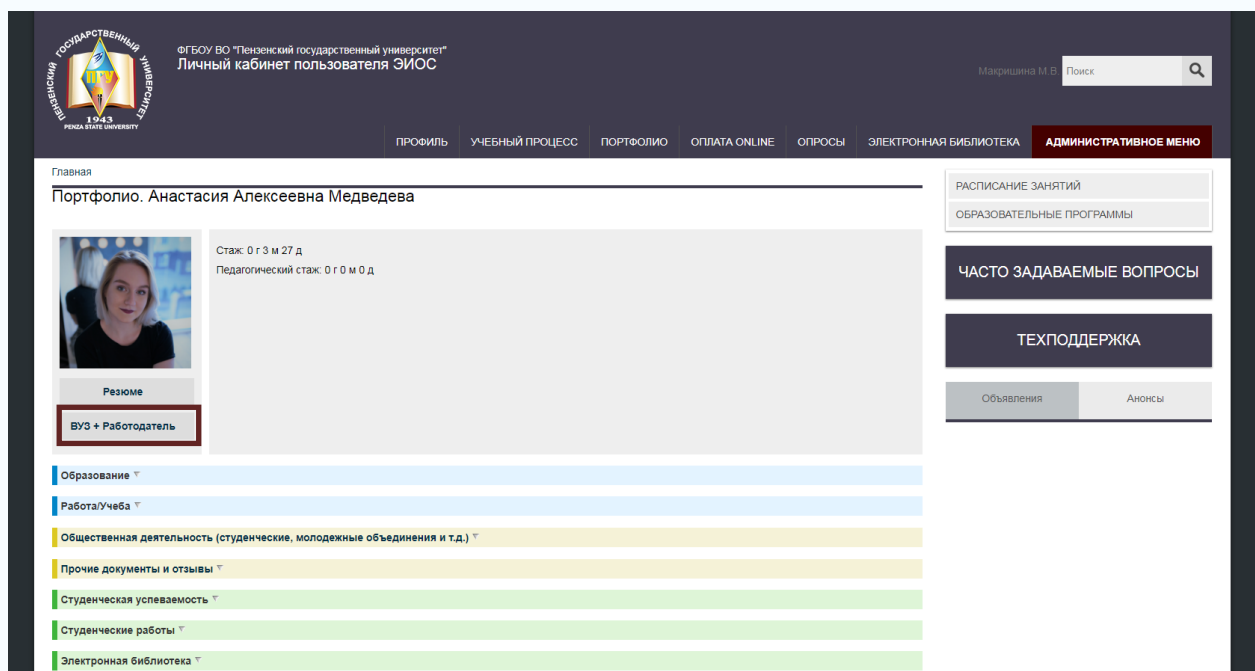


Рисунок 3

На главной странице модуля размещена следующая информация (рисунок 4):

1. На данный момент доступно:
 - 1.1. Количество созданных вакансий;
 - 1.2. Количество аккредитованных организаций;
2. Статистика по пользователю:

1.1. Мои запросы (запросы, поданные пользователем в адрес организаций по вакансиям и без вакансий);

1.2. Мои предложения (запросы, поступившие в адрес пользователя от организаций-работодателей);

3. Поиск:

1.1. По резюме;

1.2. По вакансиям;

1.3. По организациям;

1.4. По отраслям.

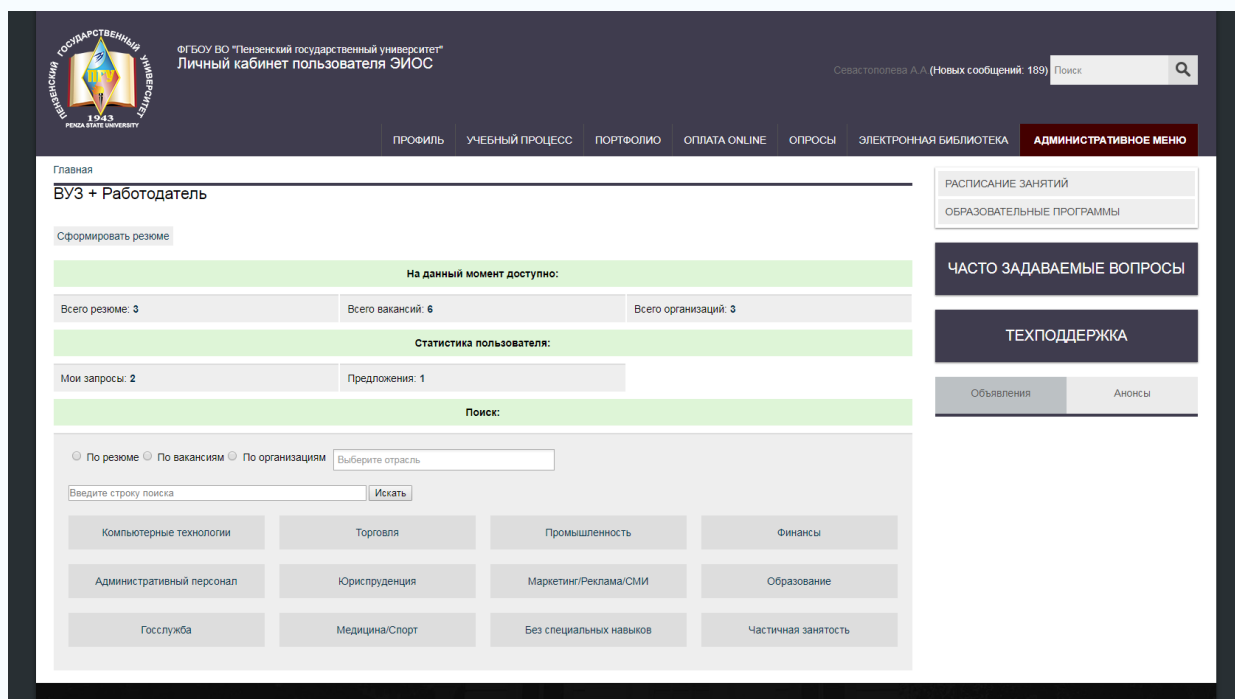


Рисунок 4

Заполнение резюме

Для взаимодействия с работодателями, зарегистрированными в системе, необходимо заполнить резюме. Доступ к форме осуществляется при нажатии на кнопку «Сформировать резюме» (рисунок 5).

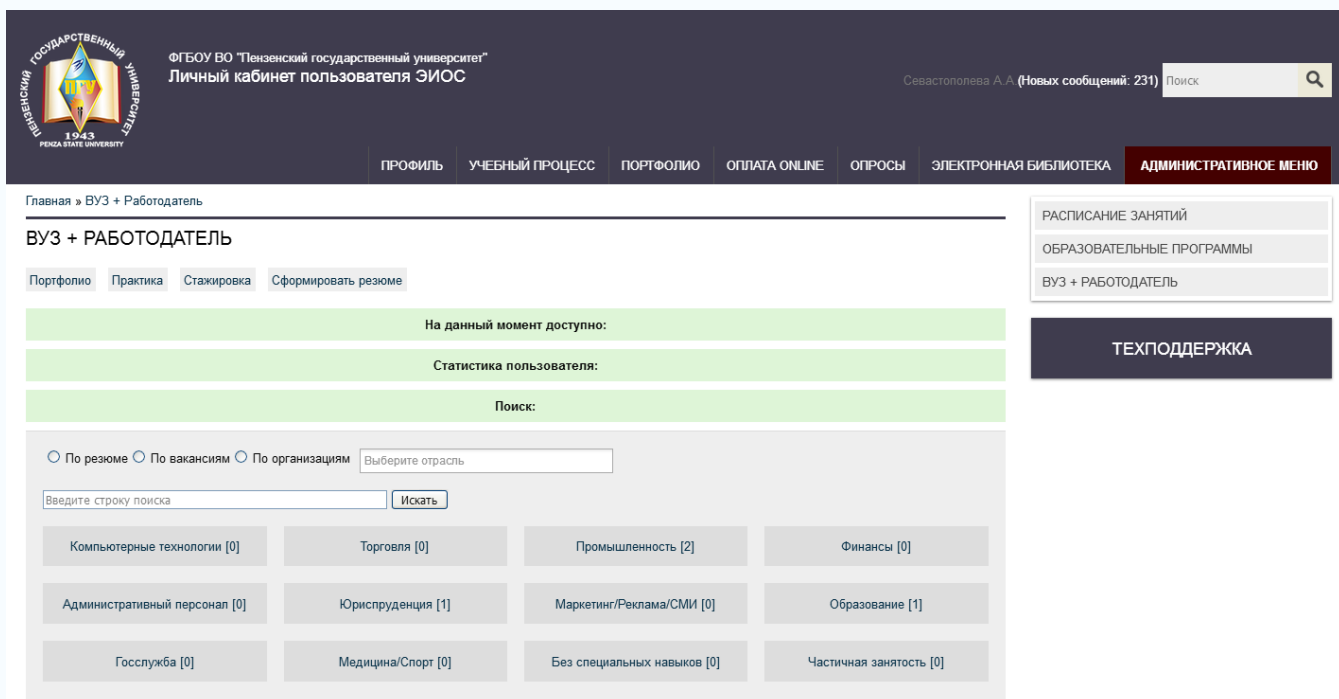


Рисунок 5

После внесения информации о себе необходимо поставить отметку в поле «Я согласен» в разделе «Обработка персональных данных» и нажать кнопку «Сохранить».

Готовое резюме доступно с главной страницы личного кабинета (рисунок 6). Редактирование резюме возможно в любое удобное время.

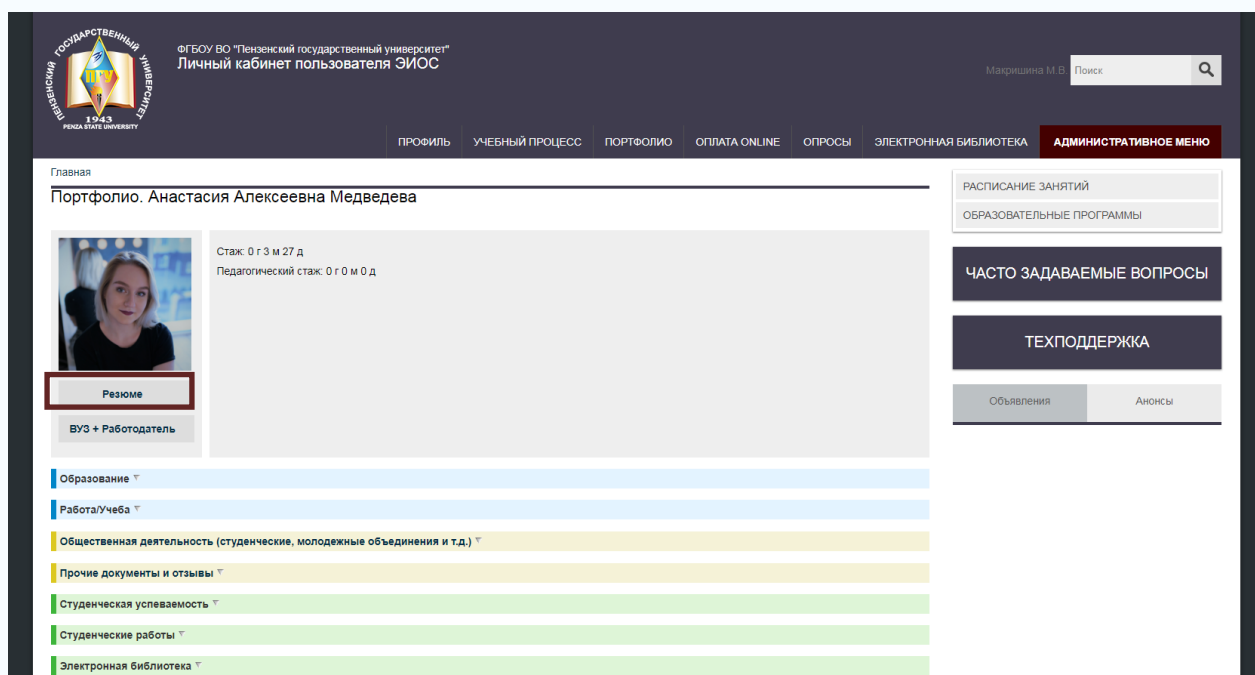


Рисунок 6

ФИО	Анастасия Алексеевна Медведева
Пол	Жен.
Дата рождения	16.08.1997 (21 лет)
Телефон	89273859792
E-mail	nastyamedvedeva97@mail.ru
Уровень образования	.- (. Учащийся (заочно)); 42.03.01 Реклама и связи с общественностью - Реклама и связи с общественностью - Юридический факультет(бакалавриат, Учащийся (очно)).
Научные достижения	Общественная деятельность (студенческие, молодежные объединения и т.д.): Совет студенческого самоуправления Юридического факультета, [16.10.2016] Общественная деятельность (студенческие, молодежные объединения и т.д.): Совет студенческого самоуправления ПГУ, [10.09.2015] Общественная деятельность (студенческие, молодежные объединения и т.д.): EventClub ПГУ, [10.01.2018] Прочие документы и отзывы: Портфолио работ, [19.03.2018] Прочие документы и отзывы: Портфолио грамот, дипломов и благодарностей, [19.03.2018] Прочие документы и отзывы: Резюме, [19.03.2018] Прочие документы и отзывы: Формирование личного бренда художника, [24.06.2018] Прочие документы и отзывы: Кризис и роль PR-менеджера в его разрешении, [24.06.2018]
Знание иностранных языков	Английский - B1
Знание языков программирования	
Уровень знания ПК	☐ Начальный ☐ Средний ☒ Уверенный ☐ Профессиональный
Знание программ	Пакет MicrosoftOffice - уверенный пользователь, CorelDraw - профессионально, Photoshop, AdobeIllustrator - средний уровень, PinnacleStudio - профессионально, AdobePremierePro - средний уровень
Желаемые условия труда	Полный рабочий день, с возможностью посещать сессии в университете, образовательные курсы или удаленная работа, заработная плата от 15.000 рублей; Работа в области PR, event, коучинга, клипмейинга, искусства.
Дополнительная информация	Есть опыт в организации съемок, написании сценариев роликов, продюсировании мероприятий. Неоднократно была организатором на городских мероприятиях от РА "Белая ворона" и ЦИП "Аспект". Прошла обучение по направлению "Медиаобразование" (30 часов). Есть опыт в проведении тренингов и мастер-классов по направлениям: теория командообразования, деловые игры на выявление лидеров, проектная деятельность.
Дата создания	01.08.2018 13:10
Дата обновления	01.08.2018 13:10

ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ

ТЕХПОДДЕРЖКА

Объявления

Анонсы

Рисунок 7

Сформированное резюме можно направлять в адрес работодателя при отклике на вакансию (рисунок 8) или, если Вы желаете работать именно в этой организации.

ВУЗ + РАБОТОДАТЕЛЬ. Юрист

<< В начало

В список вакансий

Срок размещения вакансии	17.09.2018 - 01.01.1970
Наименование вакансии	Юрист
Отрасль	Юриспруденция
Компания	ООО "ААА"
Должностные обязанности	Ходить в суд
Требования к кандидату	Высшее юридическое образование, красный диплом
График работы	2/2 (9:00-21:00)
Тип занятости	Полная
Зарботная плата	20 000
Контактные данные	Петров Петр Петрович
Стажировка	Да
Практика	Да
Обращение через Центр трудоустройства	Нет
Отправить резюме	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

ВУЗ + РАБОТОДАТЕЛЬ

ТЕХПОДДЕРЖКА

Рисунок 8

Для того чтобы отправить резюме работодателю без отклика на вакансию, необходимо на главной странице модуля в разделе «На данный момент доступно» нажать на ссылку, указывающую количество организаций в системе (рисунок 9).

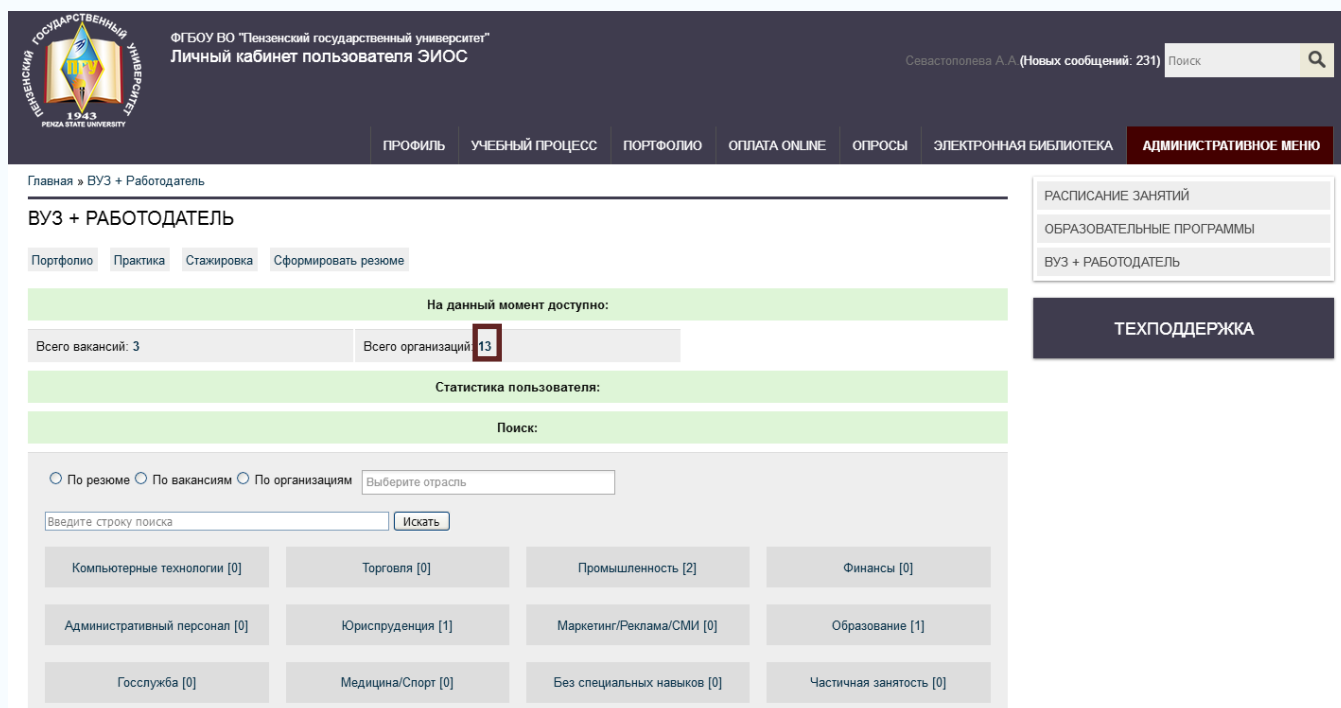


Рисунок 9

Выбрав из сформированного списка организаций и предприятий нужного работодателя, необходимо нажать кнопку «Отправить резюме» (рисунок 10).

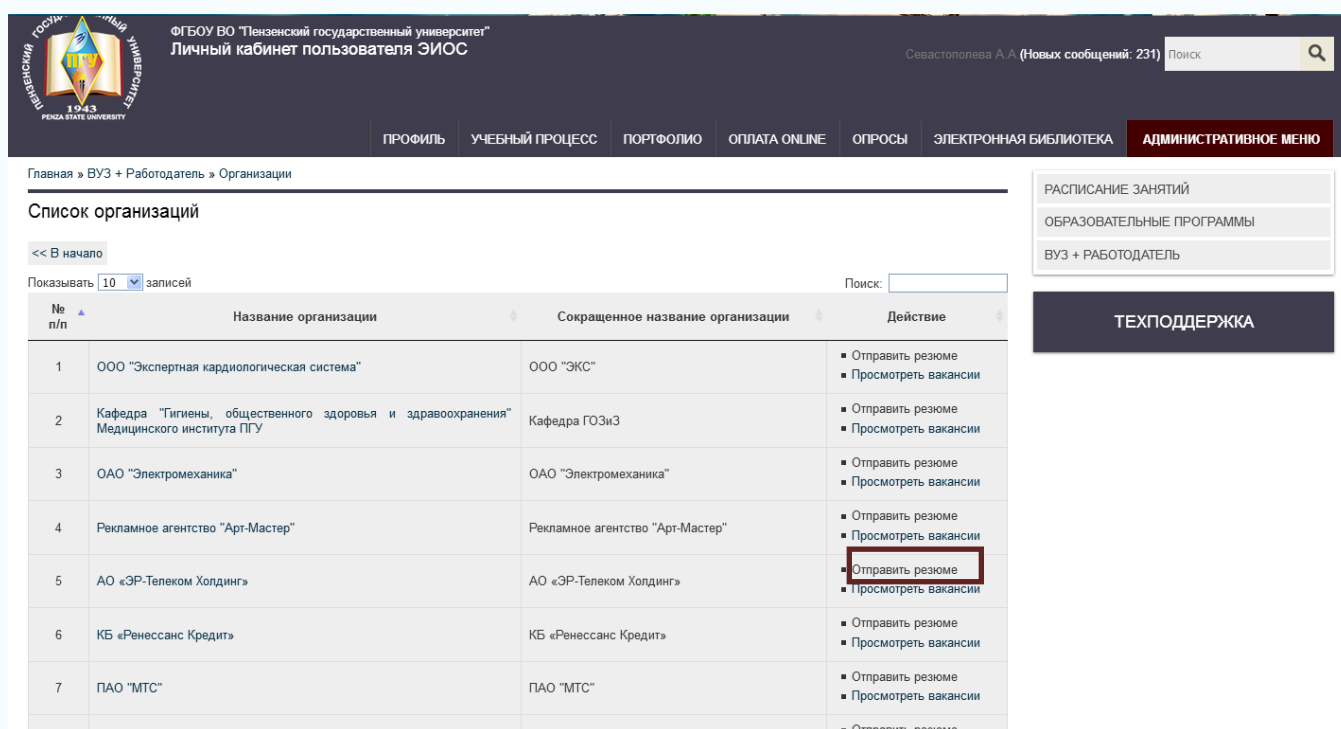


Рисунок 10

После отправления резюме, работодатель получает сообщение (рисунок 11) и связывается с соискателем любым удобным способом.

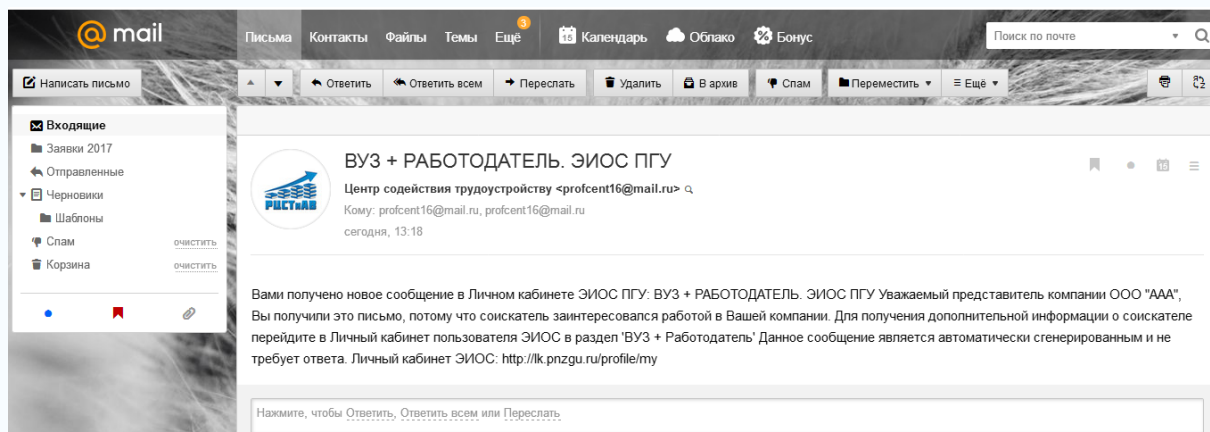


Рисунок 11

Поиск места трудоустройства, практики и стажировки соискатель может осуществлять на протяжении всех лет обучения в вузе, а также в течение года после окончания ПГУ.

По окончании поиска места трудоустройства соискателю необходимо удалить информацию о себе или указать в любом разделе резюме, что Вы трудоустроились.

Практика и Стажировка

На главной странице модуля доступны разделы «Практика» и «Стажировка» (рисунок 12).

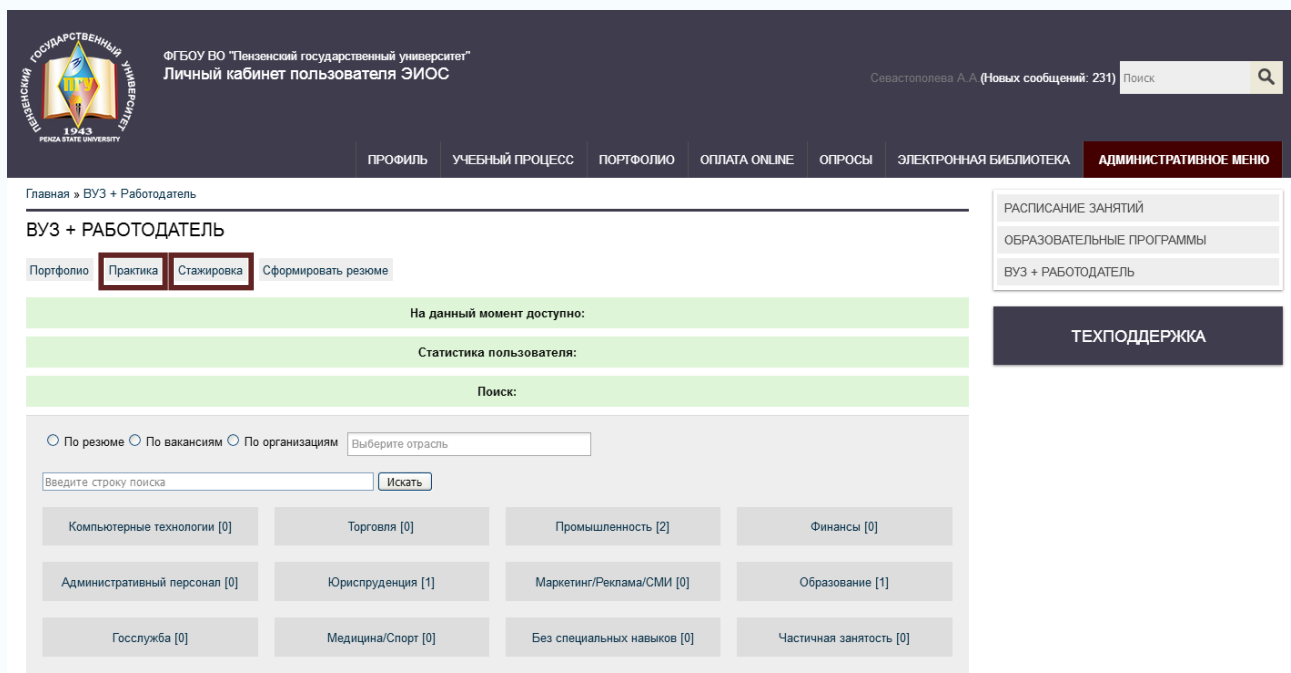


Рисунок 12

В разделах сформированы перечни организаций и предприятий, готовых принять на практику (учебную, производственную, преддипломную) и пройти стажировку по конкретной вакансии.

Резюме указанным работодателям направляется по алгоритму, описанному в разделе «Заполнение резюме».

Просмотр статистики взаимодействий пользователей

Статистика, отображаемая на главной странице модуля «ВУЗ + Работодатель» (рисунок 13):

1. Мои запросы – собственные запросы пользователя с разбивкой на запросы-отклики на конкретные вакансии и на запросы к организациям-работодателям вне вакансий;

2. Предложения – предложения от организаций-работодателей, поступившие в адрес пользователя.

Статистика пользователя:	
Мои запросы: 7	Предложения: 6

Рисунок 13

Через данную статистическую информацию учащиеся/выпускники имеют возможности просмотреть списки всех запросов, сведения о вакансиях, организациях, резюме, по логике, описанной в данном руководстве выше.

Поиск по резюме, вакансиям, организациям, отраслям

Поиск осуществляется с главной страницы модуля «ВУЗ + Работодатель» (Ошибка! Источник ссылки не найден.).

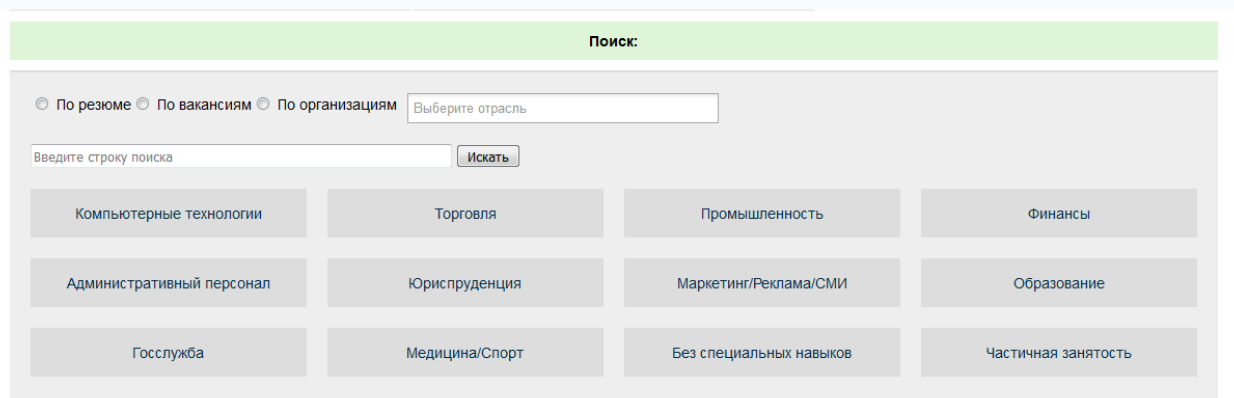


Рисунок 14

Варианты поиска:

1. По резюме;
2. По вакансиям (с возможность сузить круг поиска, выбрав отрасль/отрасли вакансии в правом поле ввода);
3. По организации (с возможность сузить круг поиска, выбрав базовую отрасль организации в правом поле ввода);
4. По отраслям (без строки поиска).

По всем вопросам, касающимся работы модуля, необходимо обращаться в Центр трудоустройства. Тел.: +7 (8412) 36-80-53.