

# 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)

КАДРОВЫЙ  
ЦЕНТР

Единая цифровая отраслевая платформа  
"Кадровый центр Минстрой РФ"

Для ввода введите, пожалуйста, имя и  
пароль:

Имя пользователя

Необходимо заполнить «Имя пользователя».

Пароль

Необходимо заполнить «Пароль».

Запомнить меня

**Войти**

[Зарегистрироваться](#)

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)

ЕЦОП "Кадровый центр Минстроя РФ" Главная Справка Работодателям Образования Контакты

Регистрация

Пожалуйста, заполните следующие поля для регистрации новой учетной записи в ЕЦОП "Кадровый центр Минстроя РФ"

Роль: Работодатель

Организация: ФГУ "РОСКАПСТРОЙ"

Логин: roskapstroy

Имя пользователя: Елена Семенов

Email: eem0522@yandex.ru

Пароль: \*\*\*\*\*

С помощью кадрового центра Минстроя РФ

Я для доступа на работу предоставляю данные

ОЧИСТИТЬ ОТПРАВИТЬ

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)

#### Регистрация в ЕЦОП "Кадровый центр Минстроя РФ"

Кадровый центр Минстроя РФ 24 февраля, 10:01  
Кому:

Здравствуйтесь, dmitry

Благодарим вас за регистрацию в Единой цифровой отраслевой платформе "Кадровый центр Минстроя РФ".

Для завершения регистрации, подтвердите пожалуйста электронную почту осуществив переход по ссылке: [https://ckc.roskapstroy.ru/verify-email/j\\_FJU0zuSzReEjHhxgDlzExffrb8\\_19k\\_164568609](https://ckc.roskapstroy.ru/verify-email/j_FJU0zuSzReEjHhxgDlzExffrb8_19k_164568609)

Рисунок 4 – Активация личного кабинета

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

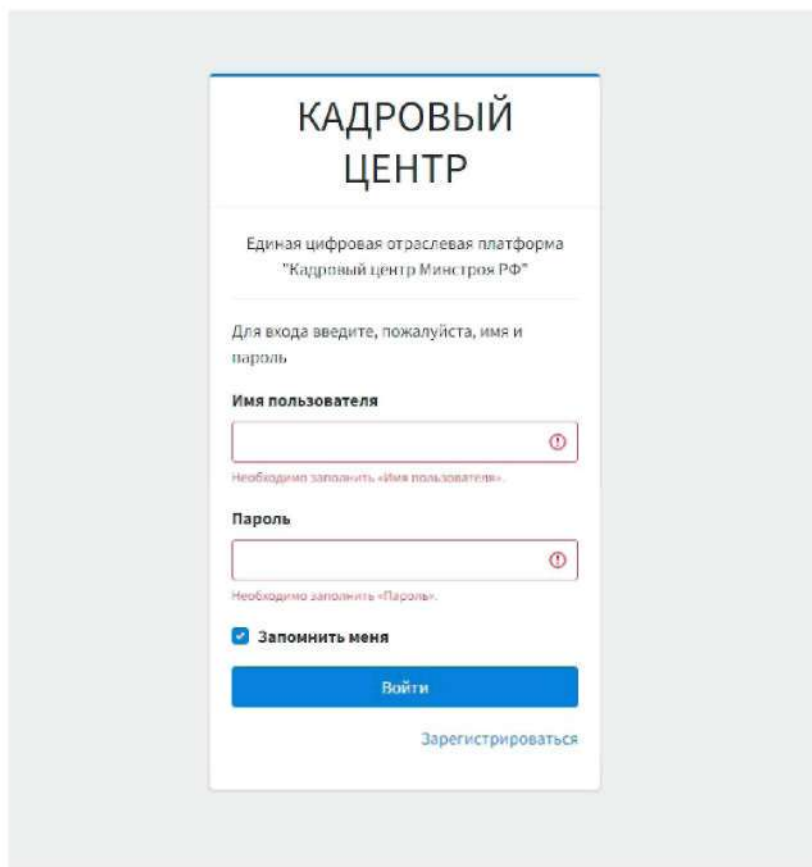


Рисунок 5 – Вход в личный кабинет

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)

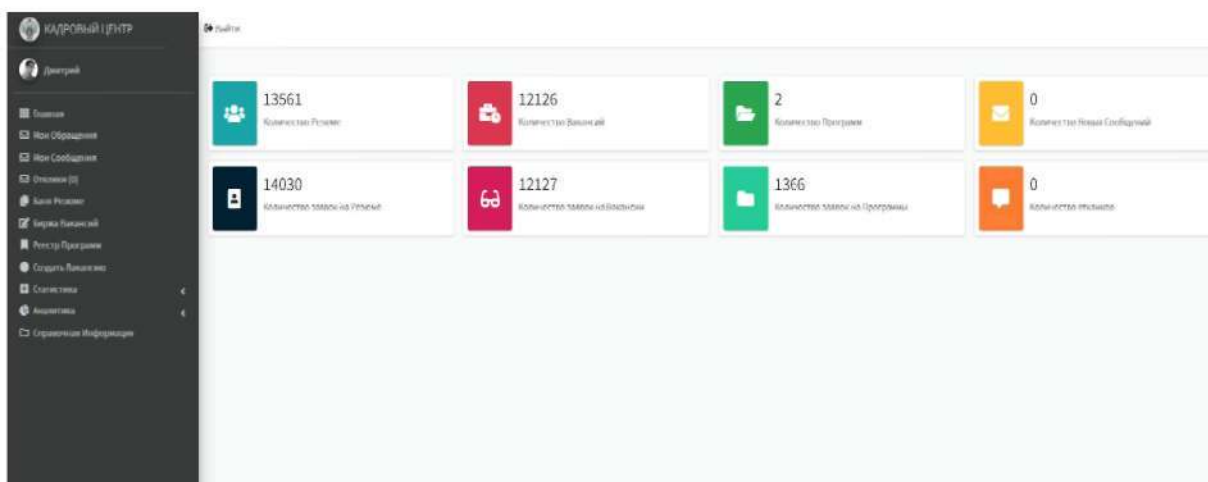


Рисунок 6 – Основное меню личного кабинета

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

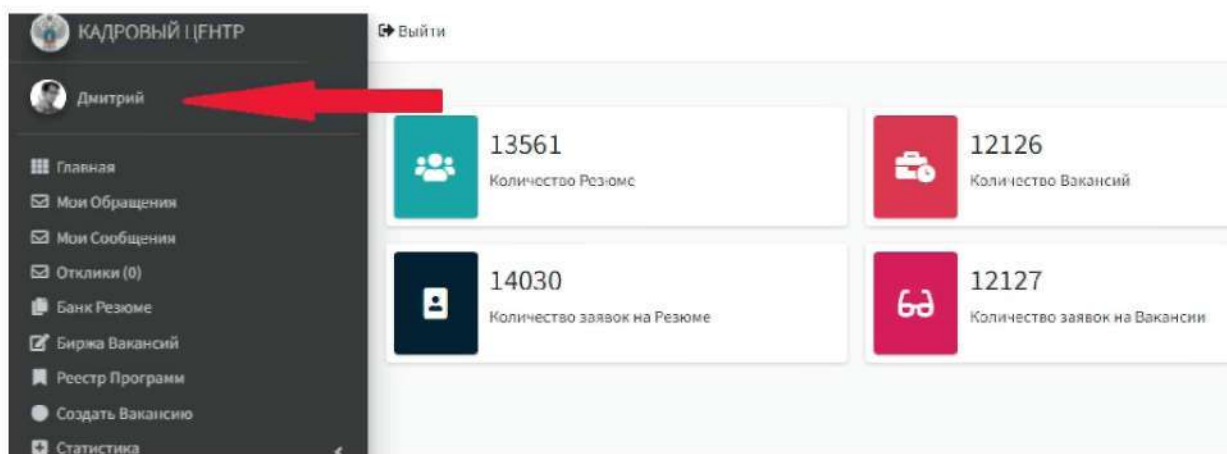


Рисунок 7 – Изменение информации в личном кабинете Работодателя

Далее в личном кабинете нажимаем кнопку редактировать (Рисунок 8)

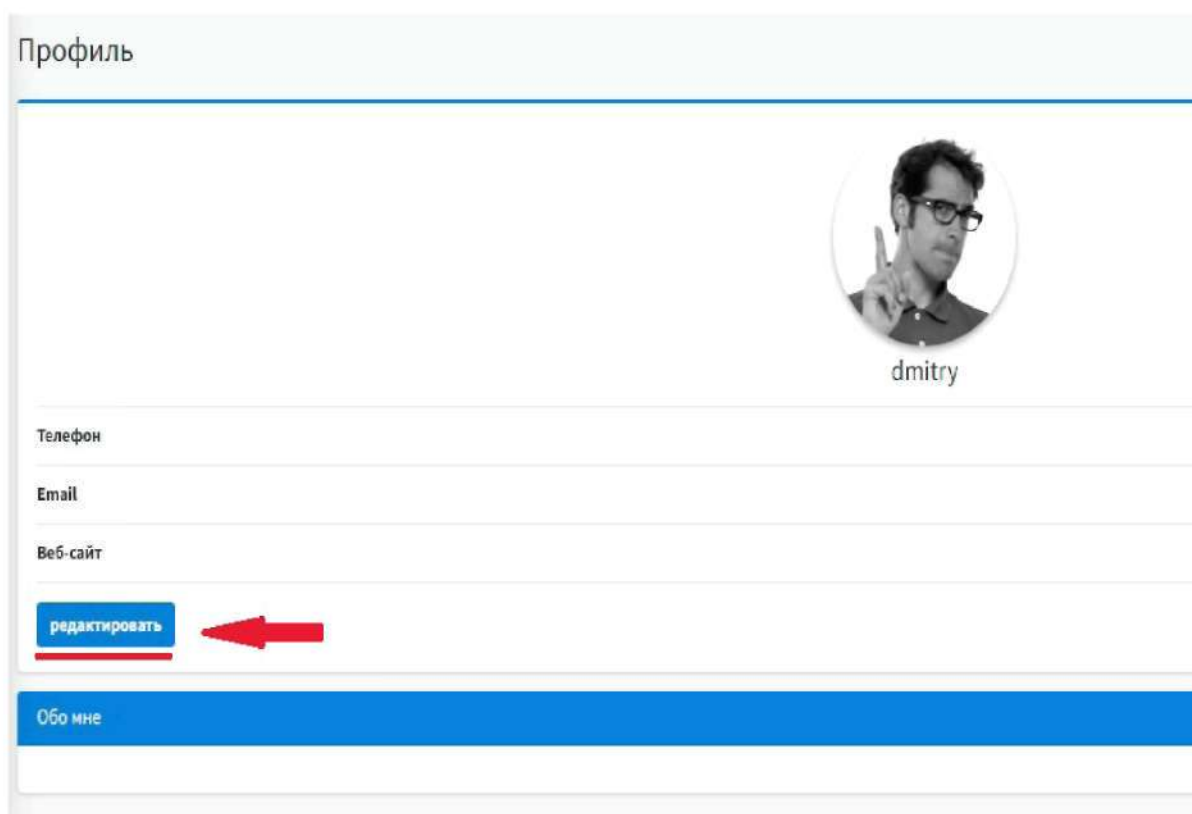


Рисунок 8 – Редактирование личного кабинета

Далее заполняем поля (Рисунок 9)

Имя

Email

Необходимо заполнить «Email».

Сайт

Адрес для корреспонденции

Телефон

Перетащите файл сюда ...

Выборить фото

Обо мне

Рисунок 9 – информация о работодателе

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



Рисунок 10 – Создать Вакансию

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)

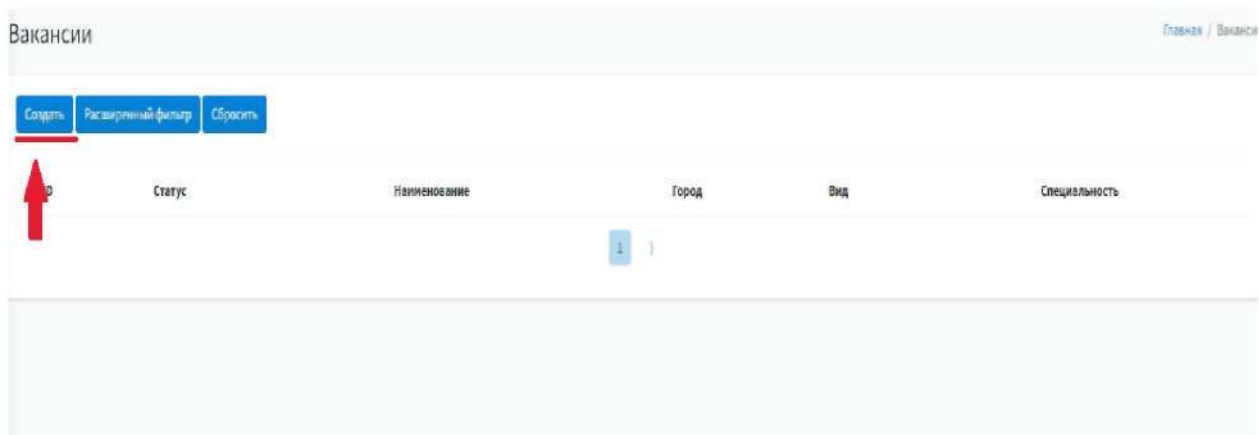


Рисунок 12 – создание вакансии

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)

**Тип работы \*** Работа по найму ✓

**Специальность \*** Автослесарь ✓

**Должность** ✓

**Название вакансии \***

**Должностные обязанности \***

**Требования к соискателю**

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.