

ИНСТРУКЦИЯ ПО СОЗДАНИЮ ВАКАНСИИ НА ТРУДОУСТРОЙСТВО ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

ШАГ 1.

В системе ИСУ в правом верхнем углу вам нужно выбрать вкладку «*Центр приложений*» (Рисунок 1).

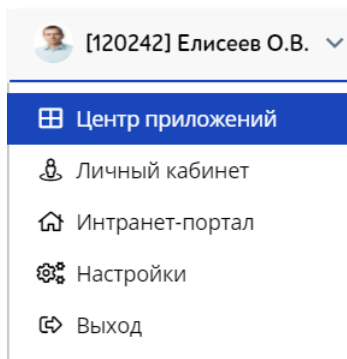


Рисунок 1

ШАГ 2.

В разделе «*Научная и проектная деятельность*» необходимо выбрать вкладку «*СППД/Руководитель проекта*», как представлено на Рисунке 2.

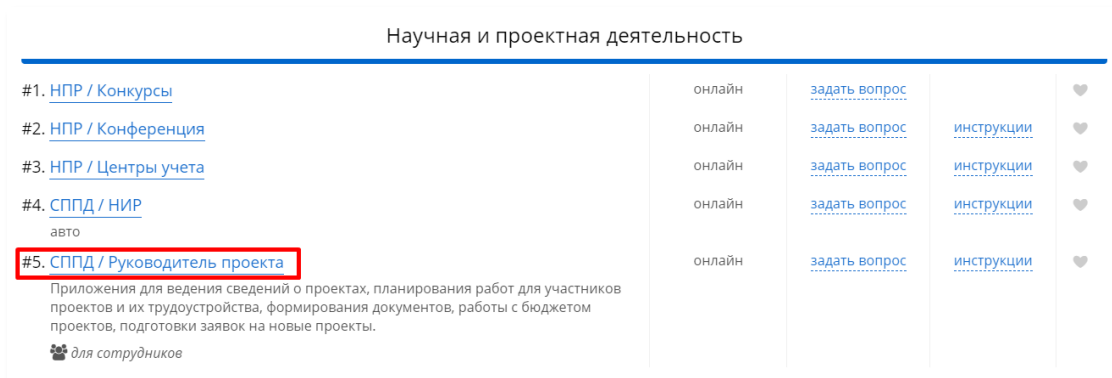


Рисунок 2

ШАГ 3.

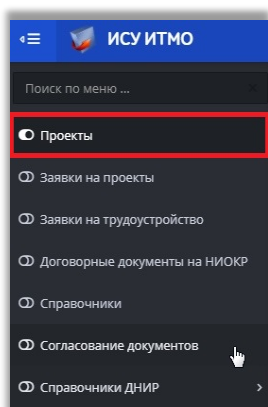


Рисунок 3

В открывшейся вкладке выберите пункт «*Проекты*», как представлено на Рисунке 3, затем нажмите на кнопку «*Подробнее*», как на Рисунке 4.

№ проекта	Тип	Наименование	Срок	Руководитель
000000	НИР-ФУНД	Наименование проекта	01.12.2020 -	Ф.И.О., должность

Рисунок 4

ШАГ 4.

В карточке проекта пролистайте вниз и выберите пункт «*Вакансии по проекту*» (Рисунок 5), далее «*Редактировать*»:

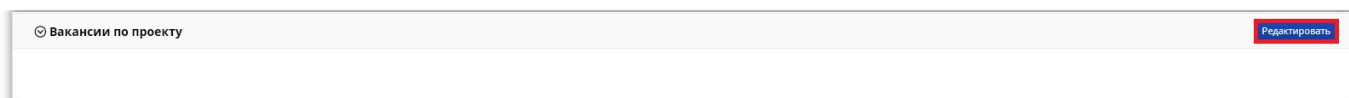


Рисунок 5

ШАГ 5.

Нажмите на кнопку **+ Добавить вакансию**, затем **Редактировать** и, заполнив все обязательные поля (Рисунок 6), сохраните вакансию в правом верхнем углу (Рисунок 7). Чтобы разместить вакансию, следует нажать кнопку «*Опубликовать вакансию*» (Рисунок 8).

Наименование	Значение
* Тип кандидата	<input type="text" value="Редактировать"/>
* Должность	<input type="text"/>
* Трудовые обязанности	<input type="text"/>
* Трудовые компетенции	<input type="text"/>
* Условия труда	<input type="text"/>

Рисунок 6

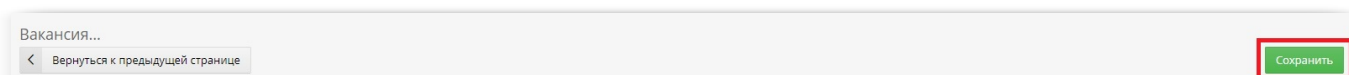


Рисунок 7

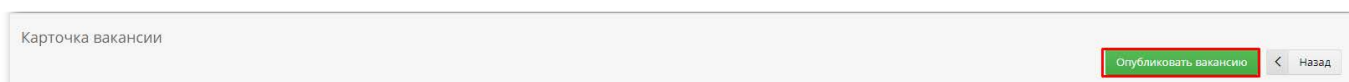


Рисунок 8

Если вакансия станет не актуальна, снять ее с публикации можно в карточке вакансии (Центр приложений -> СППД/Руководитель проекта) (Рисунок 9).



Рисунок 9

По всем вопросам обращаться в Центр студенческой науки, конференций и выставок.

Адрес: Кронверкский пр, д.49, лит. А, ауд. 309.

Время работы: ПН – ПТ с 11:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00), тел.: 232-04-64, nirs@mail.ifmo.ru.