



**Работа в России**  
Общероссийская база вакансий

**ПАМЯТКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ  
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ РЕЗЮМЕ  
НА ПОРТАЛЕ**

**Работа в России**  
Общероссийская база вакансий

**РЕЗЮМЕ** (от фр. *résumé* «сводка», «краткое изложение» или лат. *curriculum vitae* — «течение жизни») – это краткая самопрезентация в письменной форме Ваших профессиональных навыков, достижений и личных качеств, которые Вы планируете успешно реализовать на будущем месте работы с целью получения компенсации за них (в виде денег или другого вида компенсации)

## **ПРИНЦИПЫ РЕЗЮМЕ**

- Грамотность
- Краткость
- Конкретность
- Избирательность
- Честность

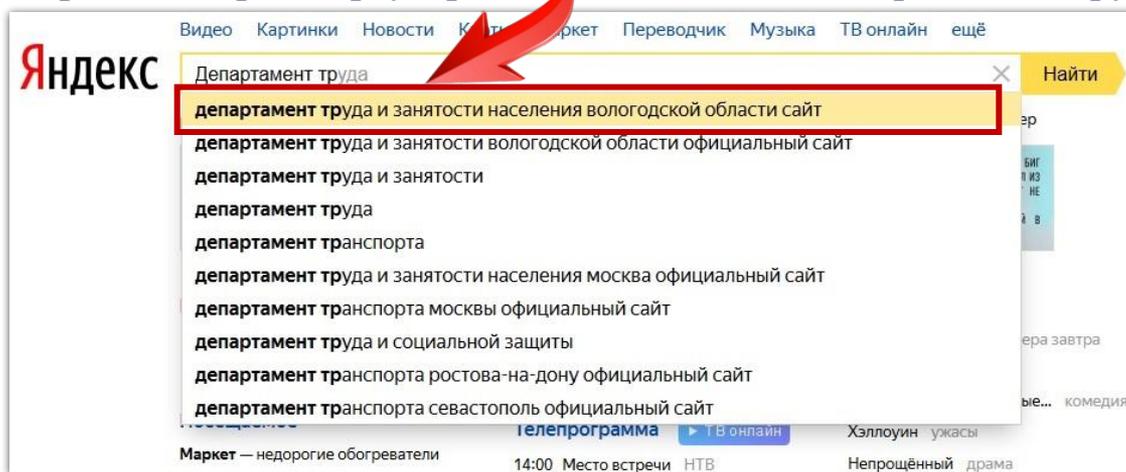


## **СОДЕРЖАНИЕ РЕЗЮМЕ**

- Личные данные
- Цель
- Опыт работы
- Образование
- Дополнительные сведения

*Для заполнения резюме Вам понадобятся трудовая книжка, документы об образовании*

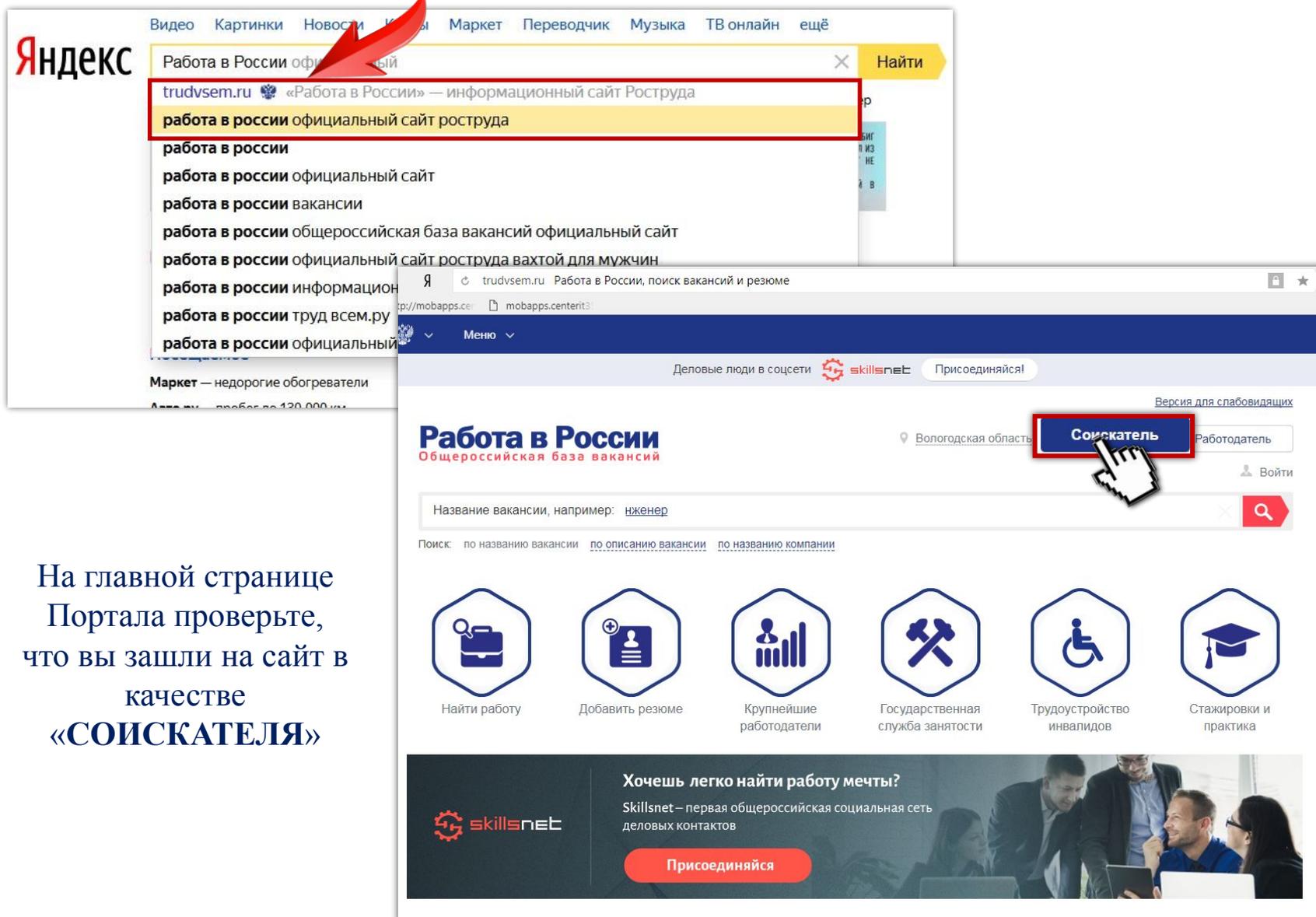
1. В адресной строке браузера ввести название Департамента труда и занятости населения



2. Внизу главной страницы сайта Департамента (<https://depzan.gov35.ru/>) в разделе «Актуальные интернет ресурсы» выбрать баннер «РАБОТА В РОССИИ»



### 3. Либо сразу в адресной строке браузера указать «Работа в России» (**TRUDVSEM.RU**)



The image consists of two screenshots. The top screenshot shows a Yandex search engine interface. The search bar contains the text 'Работа в России официальный сайт'. A red arrow points to the search bar. Below the search bar, a dropdown menu displays search results, with the first result, 'trudvsem.ru «Работа в России» — информационный сайт Роструда', highlighted in yellow. The bottom screenshot shows the homepage of the 'Работа в России' website. The header includes the site name 'Работа в России' and the tagline 'Общероссийская база вакансий'. A navigation bar contains buttons for 'Соискатель' (highlighted with a red box and a hand cursor) and 'Работодатель'. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder text 'Название вакансии, например: инженер'. At the bottom of the page, there is a banner for 'skillsnet' with the text 'Хочешь легко найти работу мечты?' and a 'Присоединяйся' button.

На главной странице  
Портала проверьте,  
что вы зашли на сайт в  
качестве  
**«СОИСКАТЕЛЯ»**

4. Для возможности начала работы требуется авторизация на Портале («Войти» в правом верхнем углу страницы)

**Вход на Портал «Работа в России» осуществляется через учетную запись Единого портала государственных услуг**

Деловые люди в соцсети skillsnet Присоединяйся!

Версия для слабовидящих

**Работа в России**  
Общероссийская база вакансий

Вологодская область Соискатель Работодатель

Войти

Соискатель Работодатель

Войти

Название вакансии, например: инженер

## Вход для соискателей

Выполнив вход, Вы сможете:

- Искать работу
- Размещать резюме
- Связаться с работодателем

Ищете сотрудников?

Вход осуществляется через портал Государственных Услуг **госуслуги** (ЕСИА)

Войти

[Не зарегистрированы на Госуслугах](#)

## 5. После авторизации на главной странице Портала выбрать раздел «Добавить резюме»

The screenshot shows the main page of the 'Работа в России' portal. At the top, there is a navigation bar with a menu icon and the text 'Меню'. Below it, there are links for 'Деловые люди в соцсети', the 'skillsnet' logo, and a 'Присоединяйся!' button. A red arrow points from the 'skillsnet' logo area towards the user profile area on the right. The main heading is 'Работа в России' with the subtitle 'Общероссийская база вакансий'. Below this is a search bar containing the text 'Название вакансии, например: Крановщик' and a search icon. Under the search bar, there are three search filters: 'по названию вакансии', 'по описанию вакансии', and 'по названию компании'. A row of six icons is displayed, each with a label below it: 'Найти работу' (with a briefcase icon), 'Добавить резюме' (with a person and plus sign icon, highlighted by a red box and a hand cursor), 'Крупнейшие работодатели' (with a bar chart icon), 'Государственная служба занятости' (with a hammer and pickaxe icon), 'Трудоустройство инвалидов' (with a wheelchair icon), and 'Стажировки и практика' (with a graduation cap icon). At the bottom, there is a dark banner with the 'skillsnet' logo on the left and a red button labeled 'Присоединяйся!' on the right. The background of the banner shows a group of people in a meeting.

При нажатии «Добавить резюме» возможно возникновение всплывающего окна с информацией о возможности использования «Шаблона СЗН» (если обращались в службу занятости или заполнили свой профиль в социальной сети деловых контактов [skillsnet.ru](https://skillsnet.ru))

## 6. Заполнение резюме

### Шаг 1. Основная информация

Затемненные поля автоматически заполняются данными, указанными при регистрации на ЕПГУ и их корректировка возможна только из личного кабинета на ЕПГУ

Конструктор резюме

Основная информация ?

Фамилия имя Отчество  
XXXXXXXXXX XXXXX XXXXXXXX ?

Пол  
XXXXXXXXXXXX ?

Дата рождения  
XX.XX.XXXX

Гражданство  
Российская Федерация \*

Сфера деятельности  
не указано \*

Зарплата

Профессия ?

Наименование позиции \*

Выбрать фото ?

Поля, отмеченные «\*» обязательны к заполнению

При нажатии на маркер выходит информационное сообщение с рекомендациями по заполнению выделенного поля

Сохранить Сохранить без публикации Отмена

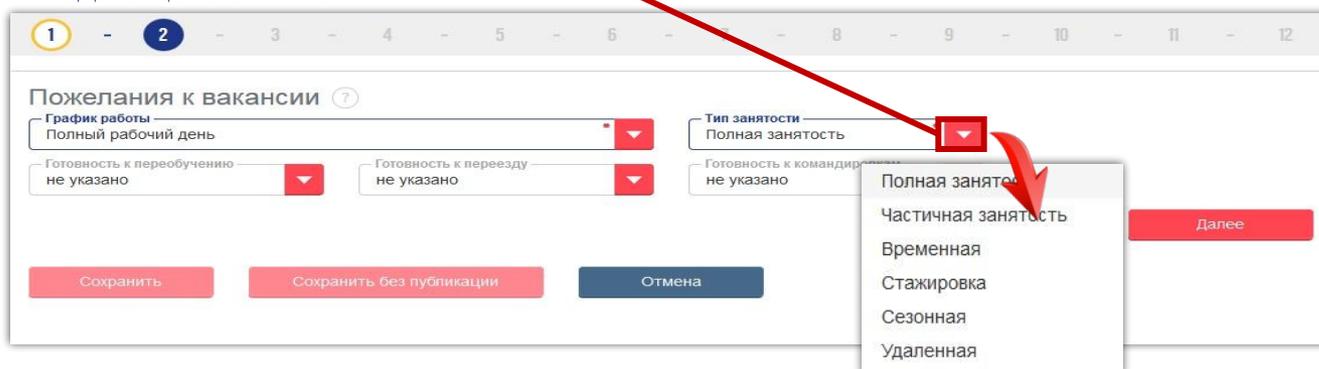
Далее

Поле «**Наименование позиции**» отображается в качестве заголовка резюме в списках, поэтому не рекомендуется перечислять несколько должностей через запятую (лучше создать несколько резюме, используя функцию «Дублирование»)

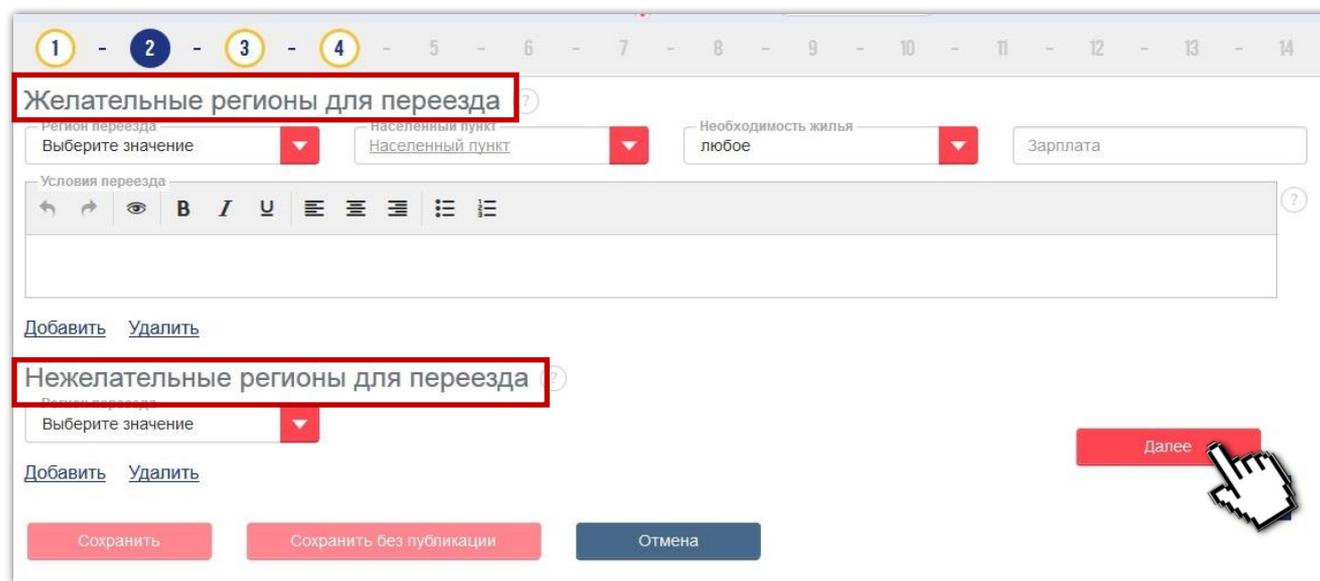
После заполнения полей нажать кнопку «**Далее**»

## Шаг 2. Пожелания к вакансии

Для полей, имеющих обозначение , предлагается выбирать значение для заполнения поля из выпадающего списка



При выборе «готовности к переезду» открывается 2 дополнительных шага в резюме «**Желательные регионы для переезда**» и «**Нежелательные регионы для переезда**»



После заполнения полей нажать кнопку «**Далее**»

## Шаг 3/5. Контактная информация

При заполнении контактной информации рекомендуется указать **несколько способов связи** (телефон, адрес электронной почты, Skype или служба обмена сообщениями ICQ)

При этом один из способов связи можно указать как **«приоритетный»**

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14

Контактная информация ?

Регион  
Вологодская область

Населенный пункт  
Населенный пункт

Телефон

E-mail  
xxxxxxx@mail.ru

Skype

ICQ

Приоритетный способ связи

Приоритетный способ связи

Приоритетный способ связи

Приоритетный способ связи

Далее

Сохранить Сохранить без публикации Отмена

После заполнения контактной информации становится доступна функция сохранения резюме:  
«**Сохранить**» - резюме отправится на проверку и публикацию на Портале  
«Сохранить без сохранения» - шаблон резюме будет сохранен и доступен для дальнейшего редактирования в Личном кабинете

После заполнения полей нажать кнопку «**Далее**»

## Шаг 4/6. История трудовой деятельности

Как правило, заполняется в обратном хронологическом порядке, т.е. с последнего места работы

Поля становятся доступными для редактирования после заполнения поля «**Наименование компании**»

Поля «**Месяц начала**» и «**Основные обязанности**» после активации становятся обязательными для заполнения

The screenshot shows a web form titled 'История трудовой деятельности'. At the top, there is a navigation bar with numbered tabs from 1 to 14. Tab 6 is selected and highlighted in blue. Below the navigation bar, the form contains several sections:

- Наименование компании:** A text input field.
- Месяц начала:** A dropdown menu with a red asterisk icon indicating it is required.
- Месяц окончания:** A dropdown menu.
- По настоящее время:** A checkbox.
- Основные обязанности:** A rich text editor with a toolbar and a red asterisk icon indicating it is required. The placeholder text reads: 'Кратко перечисляются основные должностные обязанности'.
- Достижения:** A rich text editor with a toolbar. The placeholder text reads: 'Например: увеличил объемы продаж на 30% за 6 месяцев; разработал и внедрил новую технологию в производство; сократил затраты на содержание оборудования на 40%'.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Сохранить', 'Сохранить без публикации', and 'Отмена'. A red button labeled 'Далее' is located to the right, with a mouse cursor pointing at it.

После заполнения полей нажать кнопку «**Далее**»

## Шаг 5/7. Образование

Поля становятся доступными для редактирования после заполнения поля «**Образование**»

Ряд полей становится обязательным для заполнения в зависимости от выбранного уровня образования

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14

Образование ?

Образование  
Не указано

Ученая степень  
нет

Наименование учебного заведения  
Наименование учебного заведения \*

Название дипломной работы  
Название дипломной работы

Дата выдачи диплома  
Дата выдачи диплома \*

Квалификация по диплому  
Квалификация по диплому

Год окончания  
Выберите значение \*

Номер диплома  
Номер диплома \*

Специальность по диплому  
Специальность по диплому

Факультет  
Факультет

Серия диплома  
Серия диплома \*

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

при выборе «высшего» образования

Далее

Сохранить Сохранить без публикации Отмена

После заполнения полей нажать кнопку «**Далее**»

## Шаг 6/8. Профессиональные конкурсы и движения

Заполняется в том случае, если являетесь действительными участниками указанных движений

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14

### Профессиональные конкурсы и движения

Участник движения Абилимпикс ?

Участник движения WorldSkills ?

Международное некоммерческое движение целью которого является создание в Российской Федерации системы конкурсов профессионального мастерства для людей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс», обеспечивающей эффективную профессиональную ориентацию и мотивацию людей с инвалидностью к получению профессионального образования, содействие их трудоустройству и социокультурной инклюзии в обществе

Повышение престижа рабочих профессий и развитие профессионального образования путем гармонизации лучших практик и профессиональных стандартов во всем мире посредством организации и проведения конкурсов профессионального мастерства, как в каждой отдельной стране, так и во всем мире в целом

После заполнения полей нажать кнопку «**Далее**»

## Шаг 7/9. Повышение квалификации/курсы (дополнительное образование)

Заполняется при наличии

Поля становятся доступными для редактирования после заполнения поля «**Название курса**»

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14

Повышение квалификации/курсы (дополнительное образование) ?

Название курса

Наименование учебного заведения  
Наименование учебного заведения \*

Год окончания  
Выберите значение

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

**Поле «Наименование учебного заведения» после активации становится обязательными для заполнения**

Далее

Сохранить Сохранить без публикации Отмена

После заполнения полей нажать кнопку «**Далее**»

## Шаг 8/10. Владение языками

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14

### Владение языками ?

Язык  
Выберите значение

Уровень владения  
нет

[Добавить язык](#) [Удалить](#)

[Сохранить](#) [Сохранить без публикац](#)

- нет
- Базовый
- Чтение и письмо со словарем
- Способен пройти собеседование
- Свободный
- Родной

[Далее](#)

*Предлагается указать уровни владения языками, например:*

Язык  
Русский

Уровень владения  
Родной \*

[Удалить](#)

Язык  
Английский

Уровень владения  
Чтение и письмо со словарем \*

[Добавить язык](#) [Удалить](#)

После заполнения полей нажать кнопку «Далее»

## Шаг 9/11. Социальное положение

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14

**Социальное положение** ?

Семейное положение  
не указано

Наличие детей  
Выберите значение

Наличие жилья  
Выберите значение

Отношение к социально незащищенным группам  
Ничего не выбрано

Сохранить Сохранить без публикации Отмена

Далее

Можно выбрать несколько значений

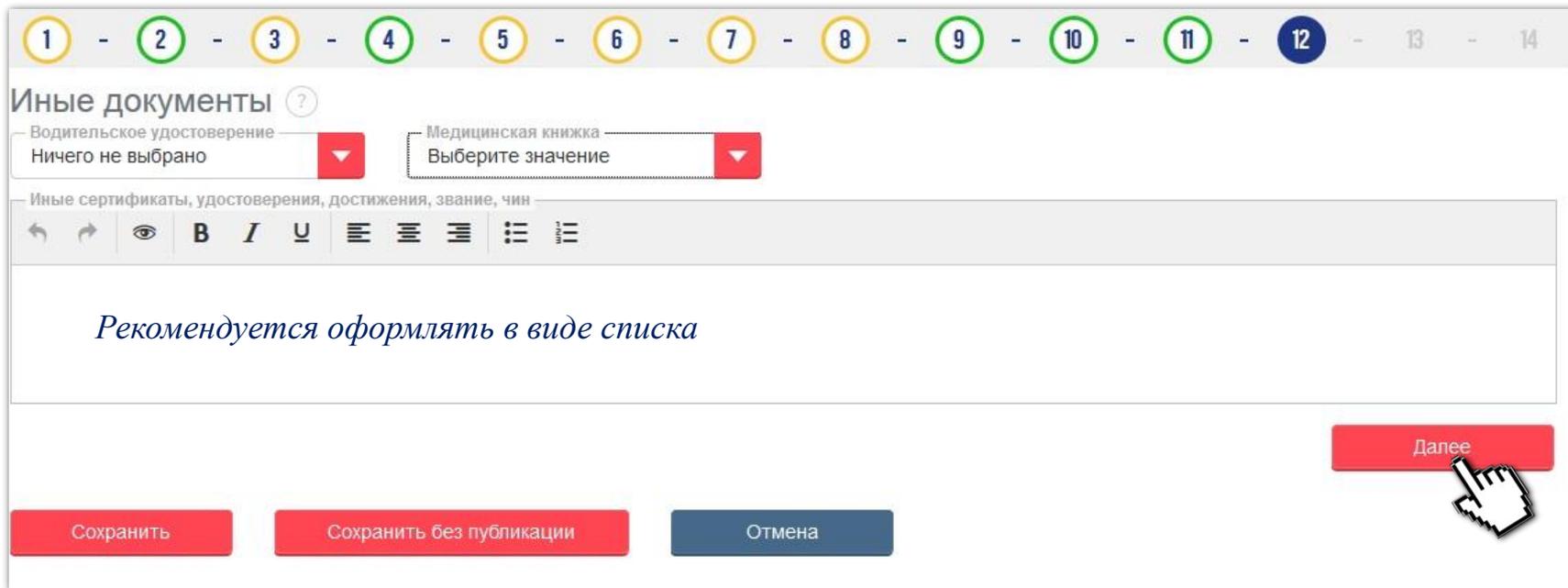
Заполняется при возможности документального подтверждения

Рекомендуется указывать для работодателей с обязательными квотами или информирования их о возможности получения налоговых льгот.

После заполнения полей нажать кнопку «Далее»

## Шаг 10/12. Иные документы

Указывается **наличие** документов, разрешений, лицензий, званий и т.п., которые **требуются для осуществления** желаемой деятельности (например, наличие водительского удостоверения обязательно для профессии водителя автомобиля, погрузчика и т.д.)



1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14

### Иные документы <sup>?</sup>

Водительское удостоверение  
Ничего не выбрано

Медицинская книжка  
Выберите значение

Иные сертификаты, удостоверения, достижения, звание, чин

← → 👁 **B** *I* U ☰ ☰ ☰ ☰ ☰

*Рекомендуется оформлять в виде списка*

Далее

Сохранить    Сохранить без публикации    Отмена

После заполнения полей нажать кнопку «**Далее**»

## Шаг 11/13. Рекомендации

Чтобы потенциальный работодатель (его представитель) мог удостовериться в профессионализме, получить отзыв, перечислите одного или несколько человек с места работы или учебного заведения, которые могли бы рекомендовать Вас

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14

Рекомендации ?

ФИО  Должность  Контакт

[Добавить рекомендацию](#) [Удалить](#)

[Далее](#)

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

**Обязательно предупредите (заручитесь согласием) перечисленных Вами людей, что к ним могут обратиться по данному вопросу**

После заполнения полей нажать кнопку «**Далее**»

## Шаг 12/14. Личные и профессиональные качества

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14

### Личные и профессиональные качества ?

Личные качества

Например: аккуратный, внимательный, дисциплинированный, надежный, искренний, настойчивый, объективный, оптимист, логичный, практичный, предприимчивый, мыслящий, целеустремленный, тактичный, честный, экономный, энергичный и др.

**Но не нужно описывать слишком много качеств, особенно, если они не относятся к вашей будущей работе**

Профессиональные качества

Перечень профессиональных умений и знаний (например: проведение презентаций; работа с деловыми документами, знание стандартов обслуживания; программа 1С; умение проводить инвентаризацию товара и др.)  
**Для каждой профессии это свой уникальный набор качеств**

Иная информация

Сведения, которые считаете важными для желаемой должности, качества, умения достижения, которые убедят потенциального работодателя сделать выбор в Вашу пользу

Сохранить Сохранить без публикации Отмена

**НО!** если ваших достоинств слишком много, потенциальный работодатель может испугаться, что у него не хватит денег на такого ценного сотрудника

**Сохраните готовое резюме для отправки на проверку и публикацию на Портале или в Личный кабинет, если хотите еще раз его проверить перед отправкой**

## 7. Состояние резюме

Отслеживать статус резюме в **Личном кабинете** в разделе «**Мои резюме**»

The screenshot displays the 'Мои резюме' (My Resumes) section of the 'Работа в России' website. The page header includes navigation links: 'Добавить резюме', 'Мои резюме', 'Отклики и приглашения', 'Меры безопасности', and 'Новости портала'. The main content area shows a resume card for a 'Специалист' (Specialist) with a completion rate of 83%. The salary is listed as 'от 20 000 р.' (from 20,000 rubles) and the visibility is set to 'Видно всем' (Visible to all). A red arrow points to the 'Мои резюме' link in the navigation bar. A flowchart is overlaid on the resume card, showing the status progression: 'ОЖИДАЕТ МОДЕРАЦИИ' (Waiting for moderation) in yellow, followed by 'ВИДНО ВСЕМ / ОДОБРЕНО' (Visible to all / Approved) in green.

Добавить резюме Мои резюме Отклики и приглашения Меры безопасности Новости портала

**Работа в России**  
Общероссийская база вакансий

XXXXXXX XXXXXXX XXXXXX

Мои резюме Наши работы

**Специалист**  
Заполнение: 83%

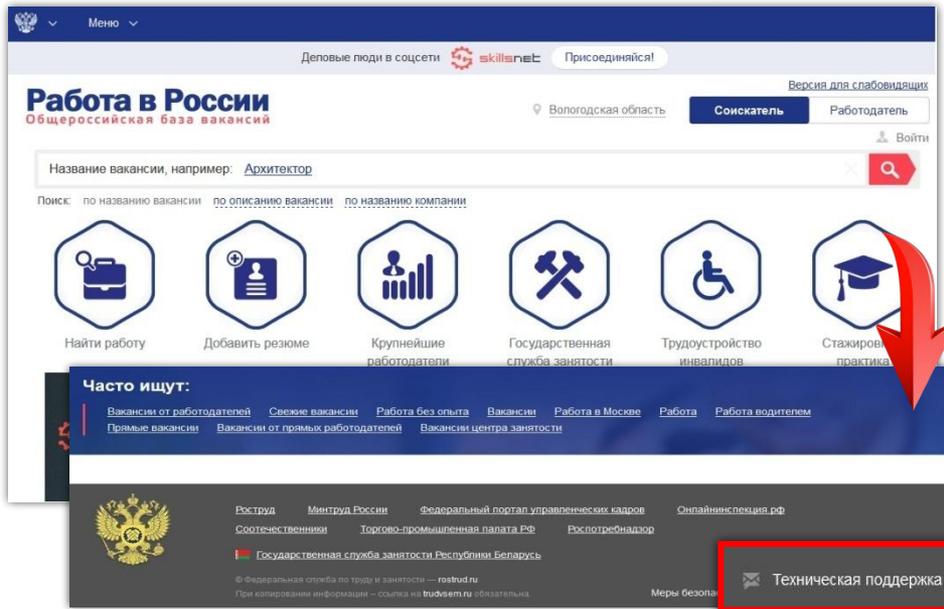
от 20 000 р.  
Видно всем

ОЖИДАЕТ МОДЕРАЦИИ

ВИДНО ВСЕМ / ОДОБРЕНО

## 8. Служба технической поддержки

Внизу (в «подвале») страницы Портала – сервис **службы технической поддержки**



Заполнить поля формы обращения и нажать «**Отправить**»

**Техническая поддержка**

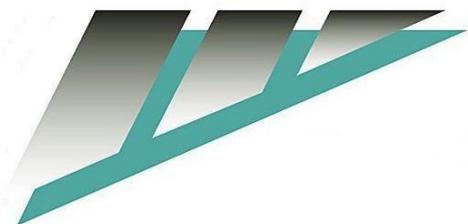
Фамилия Имя Отчество: \*

Телефон:

E-mail: \*  необходим для ответа на ваше сообщение

Тема обращения:

Текст обращения: \*



**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**

---

**[www.DEPZAN.GOV35.ru](http://www.DEPZAN.GOV35.ru)**

Официальный сайт Департамента труда и занятости населения Вологодской области