



Державна служба зайнятості

Інструкція з реєстрації на веб-сайті державної служби зайнятості

Оберіть розділ для ознайомлення

Вхід до персонального кабінету	2
Як зареєструватись?	2
Вже реєструвалися раніше?	5
Забули логін або пароль?	5
Розширення даних профіля	5
Інформаційні листи	6
Реєстрація	6
Забули логін або пароль	6
Зміна електронної адреси облікового запису	6
Інформування щодо результатів модерації	6

Вхід до персонального кабінету

Як зареєструватись?

1. Відкрити форму автентифікації:
 - З головної сторінки натиснути жовту кнопку «Персональний кабінет»
 - Обрати спосіб авторизації (див. Рис. 1):
 - КЕП – для створення нових і входу до раніше створених кабінетів з використанням цифрового підпису.

За логіном КЕП

Шановний відвідувачу!
Для роботи у персональному кабінеті потрібно увійти до нього,
використовуючи Ваш електронно-цифровий підпис

файл

Оберіть файл особистого ключа

Пароль

Увійти

Рис. 1 Авторизація КЕП

Для входу за КЕП має бути запущений Агент підпису ІІТ (див. Рис. 2)

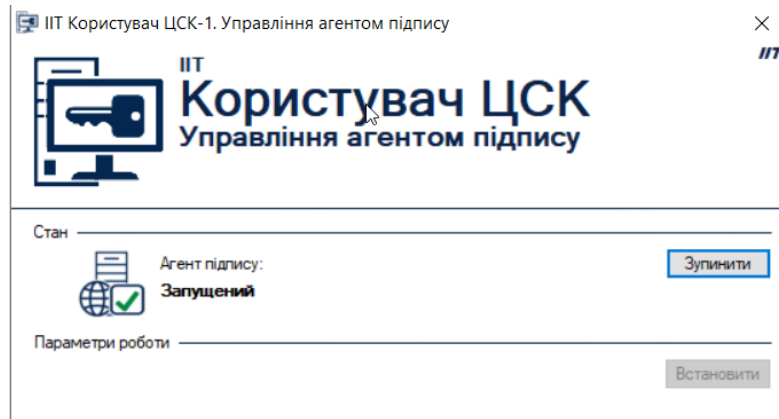


Рис. 2 Агент підпису ІІТ

або встановлене веб-розширення для браузера Chrome (див. Рис. 3).

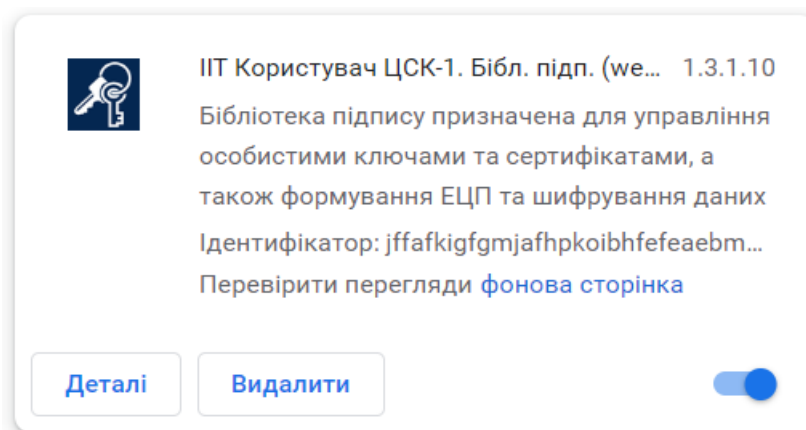


Рис. 3 Веб-розширення ІІТ Користувача

2. Якщо Агент підпису або веб-розширення ІІТ не встановлені та не налаштовані, то потрібно додатково виконати такі кроки:

- Завантажити інсталяційний пакет веб-бібліотеки підпису, натиснувши відповідне посилання (див. Рис.4);



Виникла помилка при взаємодії з криптографічною бібліотекою.
Бібліотеку web-підпису не запущено або не інстальовано у системі.
Для продовження необхідно запустити або інстальювати бібліотеку web-підпису.

[Інсталяційний пакет веб-бібліотеки підпису](#)
Настанова користувача ←

Рис. 4 Посилання для налаштування-розширення ІІТ Користувача

- Налаштувати відповідно до Настанови користувача, відкривається за відповідним посиланням (див. Рис.4).
3. На питальне повідомлення ІТ Користувача щодо дозволу на взаємодію відповіді **ТАК** (див. Рис.5).

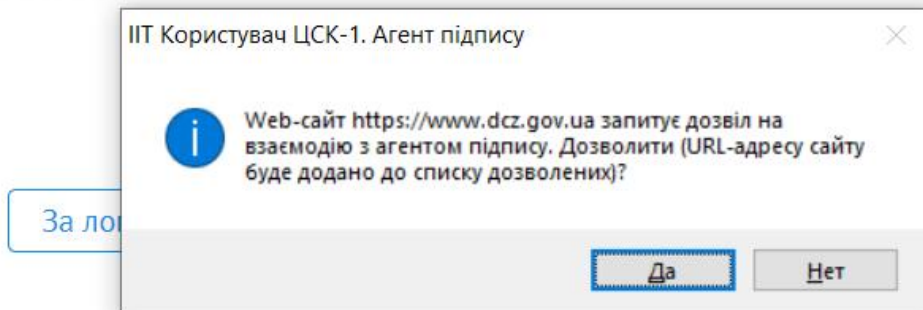


Рис. 5 Питальне повідомлення ІТ Користувача

4. Обрати носій, на який записано цифровий підпис, вказати пароль до підпису (див. Рис.6), натиснуть «Увійти».

За логіном **КЕП**

Шановний відвідувачу!
Для роботи у персональному кабінеті потрібно увійти до нього,
використовуючи Ваш електронно-цифровий підпис

файл ▾

Обрано файл ключа pb_3119312241(2022).jks

pb_sign_3119312241 ▾

.....

Увійти

Рис. 6 Приклад заповнення для Цифрового підпису отриманого в Приватбанку

Вже реєструвалися раніше?

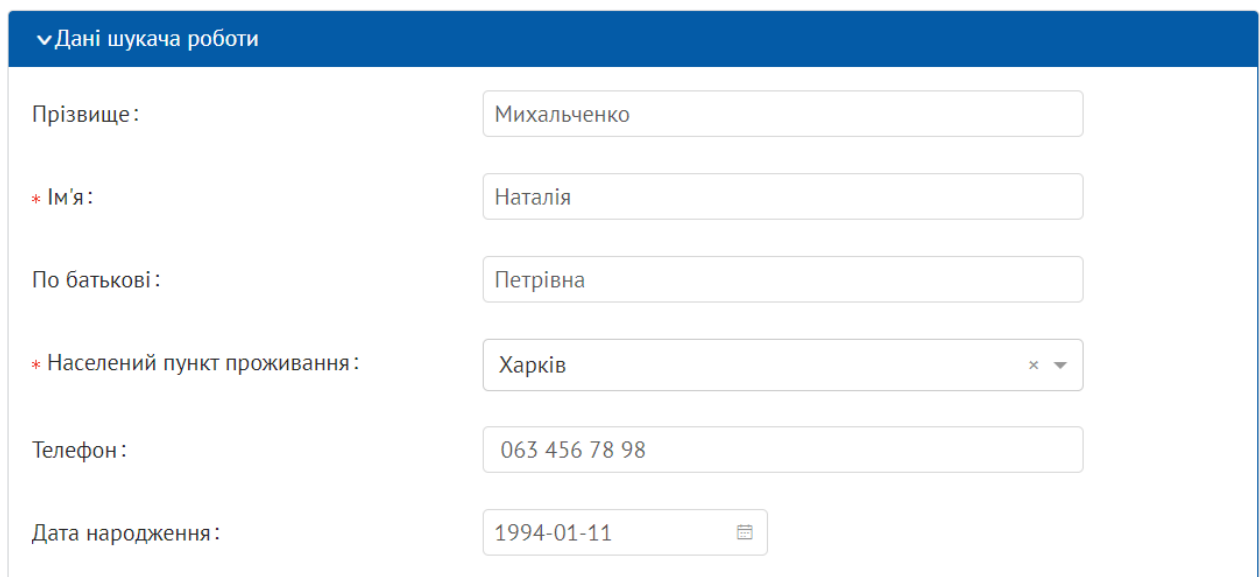
При наявності облікового запису для входу у персональний кабінет Вам потрібно внести логін та пароль доступу до персонального кабінету у форму автентифікації АБО зайти за КЕП.

Забули логін або пароль?

Якщо Ви забули логін або пароль доступу до персонального кабінету – натисніть на відповідне посилання форми аутентифікації. У формі, що з'явиться, внесіть Е-mail вказаний у профілі та натисніть «ОК». На вказану електронну адресу Вам буде відправлено Ваш логін та посилання для зміни пароля.

Розширення даних профіля

Відповідно до даних КЕП, автоматично при реєстрації заповнюються поля профіля Прізвище, Ім'я, По батькові. Для співпраці зі службою зайнятості необхідно розширити дані профілю, вказавши Населений пункт проживання, телефон (див. Рис. 7).



▼ Дані шукача роботи	
Прізвище :	<input type="text" value="Михальченко"/>
* Ім'я:	<input type="text" value="Наталія"/>
По батькові:	<input type="text" value="Петрівна"/>
* Населений пункт проживання :	<input type="text" value="Харків"/> × ▼
Телефон:	<input type="text" value="063 456 78 98"/>
Дата народження:	<input type="text" value="1994-01-11"/> 📅

Рис. 7 Приклад заповнення профілю користувача

Інформаційні листи

Реєстрація

При вході в кабінет за електронно-цифровим підписом реєстрація відбувається автоматично.

Забули логін або пароль

Якщо Ви забули логін або пароль від раніше створеного кабінету – скористайтесь відповідною функцією сторінки авторизації. На вказану Вами електронну адресу буде відправлено лист з логіном та посиланням для зміни паролю.

Зміна електронної адреси облікового запису

Для зміни електронної адреси в електронному кабінеті потрібно:

Крок 1. Перейти на вкладку «Профіль» електронного кабінету

Крок 2. Натиснути кнопку «Змінити E-mail» блоку «Реєстраційні дані»

Крок 3. Ввести новий E-mail» та натиснути «Змінити»

Крок 4. Підтвердити електронну адресу: перейти по посиланню, що надійшло на нову електронну адресу.

Після виконання Кроків 1-4 для Вашого облікового запису буде встановлено новий E-mail.

Інформування щодо результатів модерації

Для публікації резюме на веб-сайті потрібно передати його на модерацію. Після здійснення модерації на Вашу електронну адресу можуть приходити наступні сповіщення:

- Резюме опубліковано.
- Резюме відхилено.

Відписатись від розсилки можна з профіля або з тексту листа. Для повернення інформування щодо результатів модерації потрібно встановити чек-бокс «Розсилка на електронну адресу» у профілі.

При наявності випадків багаторазового грубого порушення правил веб-сайту обліковий запис може бути заблокований адміністратором.