

**Сайт**  
<https://ulyanovsk-zan.ru/>

**Мы в соцсетях**  
[vk.com/ulyanovskzan73](https://vk.com/ulyanovskzan73)  
[ok.ru/ulyanovskzan73](https://ok.ru/ulyanovskzan73)  
[t.me/ulyanovskzan73](https://t.me/ulyanovskzan73)



Если Вы достигли 14 лет и хотите найти подработку, то Вам необходимо подать заявление на организацию временного трудоустройства через личный кабинет на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» ([www.trudvsem.ru](http://www.trudvsem.ru)).

Вход на Единую цифровую платформу осуществляется через учётную запись гражданина, зарегистрированного на Едином портале государственных услуг ([lk.gosuslugi.ru](http://lk.gosuslugi.ru)).

**Организация  
временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан  
в возрасте от 14 до 18 в свободное  
от учёбы время**



## Если Вы зарегистрированы на портале Госуслуг:

- ▶ Войдите на Единую цифровую платформу с использованием подтвержденной учетной записи на портале Госуслуг;
- ▶ В левом верхнем углу необходимо нажать на кнопку «Все сервисы», выбрать «Каталог услуг», затем «Все услуги», в открывшемся окне выбрать «Регион оказания государственной услуги» выбрать «Ульяновская область», затем выбрать раздел «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан» и нажать на кнопку «Подать заявление»;
- ▶ В открывшейся форме заявления проверьте сведения, заполненные автоматически, посредством Вашей учетной записи на портале Госуслуг;
- ▶ В блоке "Резюме" обязательно прикрепить уже существующее резюме из списка, либо нажать кнопку "Создать резюме";
- ▶ В блоке «Временное трудоустройство» укажите, подаёте Вы заявление самостоятельно или в рамках группового набора от образовательного учреждения (в этом случае необходимо указать номер групповой заявки);
- ▶ В блоке «Социальный статус» укажите Ваш социальный статус при необходимости (инвалид; дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей);
- ▶ В блоке «Подтверждение данных» ознакомьтесь со всеми пунктами и отметьте, что согласны с ними. После заполнения заявления необходимо нажать на кнопку «Отправить заявление».

## Рекомендации по созданию резюме:

- ▶ В поле «Желаемая должность» надо указать должность, на которую претендуете;
- ▶ В поле «Сфера деятельности» выбрать «Работы, не требующие квалификации»;
- ▶ Заполнить блок «Контактная информация» с указанием телефона и email, который будет использоваться при взаимодействии с Кадровым центром;
- ▶ В блоке «Опыт работы» отключить тумблер - не указывать опыт работы (кнопка «Есть опыт работы» неактивна);
- ▶ Блоки «Ключевые навыки» и «Образование» не заполнять;
- ▶ В блоке «Пожелания к вакансии» указать «Неполный день», «Временная занятость»;
- ▶ После заполнения вышеуказанных блоков резюме нажать кнопку «Сохранить и опубликовать»;
- ▶ Далее Резюме отправляется на проверку в Кадровый центр в статусе «Ожидает модерацию» (модерация проходит в течение одного рабочего дня). После получения статуса «Одобрено» резюме станет доступно для просмотра работодателям.

## Консультация по телефону: +7 (8422) 42-16-75

Обратите внимание: что обработка Вашего заявления займет некоторое время. После подачи заявления необходимо следить за изменением статуса заявления в личном кабинете на Единой цифровой платформе, чтобы не пропустить ключевые этапы предоставления услуги. На адрес электронной почты, указанный в Вашем заявлении, будут направляться сообщения о направлении в личный кабинет на Единой цифровой платформе уведомлений о необходимости расставить вакансии по приоритетам, пройти собеседование, направить информацию о прохождении собеседования.

трудоустройство ◀

◀ #поддержка\_занятости