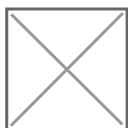


?????? ? ????????????

На вкладке "Список кандидатов" можно видеть список всех анкет, на которые были отправлены приглашения или которые были созданы кандидатами.

В правом верхнем углу Вы можете выполнить отбор записей вкладки «Список кандидатов» по следующим параметрам:

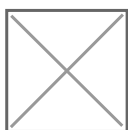
- Кандидат
- Email
- Процесс
- Позиция штатного расписания
- Статус
- Дата создания



После заполнения данных нажмите «Поиск» кандидатов по заданным Вами параметрам.

По статусу можно отслеживать этап, на котором находится кандидат:

- Анкета отправлена
- Анкета создана
- На проверке
- На согласовании
- Согласован
- Отклонен



????????? ????????

Анкета может быть направлена кандидату двумя способами:

1. ?????????? ?????????? ?? ?????????? ???????????? EasyDocs

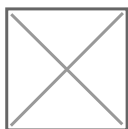
Для отправки анкеты перейдите на вкладку «Список кандидатов» и нажмите кнопку

«Добавить кандидата».

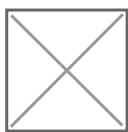


Заполните обязательные поля формы и нажмите кнопку «Отправить»:

- Процесс найма
- Позиция штатного расписания (является обязательным только в том случае, если в процессе найма включен этап «Ознакомление с ЛНА»)
- Гражданство
- ФИО кандидата
- E-mail кандидата



Кандидату поступит письмо уведомление для перехода на страницу заполнения анкеты.



2. ?????????? ?????????? ?? ??????????

Перейдите в раздел «Кандидаты» / «Процессы найма», скопируйте ссылку на процесс найма и направьте ее кандидату любым удобным для вас способом. Таким образом, вы пропустите этап с заполнением следующих данных:

- Процесс найма

- Позиция штатного расписания (является обязательным только в том случае, если в процессе найма включен этап «Ознакомление с ЛНА»)
- Гражданство
- ФИО кандидата
- E-mail кандидата

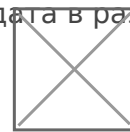


При переходе по ссылке кандидат должен принять условия Политики обработки персональных данных и перейти к заполнению анкеты.

???????? ?????

Если в настройке процесса найма была включен этап "[Проверка кандидата](#)", то анкета автоматически направляется на проверку. При этом статус кандидата в разделе

«Кандидаты» / «Список кандидатов» изменится на «На проверке».




Ответственному за работу с кандидатом, а также согласователям, будет доступен отчет по результатам проверки кандидата (вторая страница анкеты). Для проверок используются


только данные из открытых источников.




???????????????? ???? ?

??????????

Заполненная анкета кандидата поступит на согласование должностному лицу, указанному при настройке маршрута внутри процесса найма. 

Анкета может быть согласована или отклонена со стороны должностного лица. 

Комментарий с причиной отклонения будет доступен ответственному за процесс найма.

В том случае, если кандидат был отклонен в разделе «Кандидаты» / «Список кандидатов» статус изменится на «Отклонен». 

При успешном согласовании статус в разделе «Кандидаты» / «Список кандидатов» изменится на «Согласован». В меню «Действия» будет доступен пункт «Принять на работу», при нажатии на который вы сможете отправить приглашение к трудоустройству. 