

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

В этап трудоустройства уже добавлены виды документов, которые должен предоставить кандидат.

The screenshot shows a web application interface for document collection. At the top, there is a breadcrumb trail: "Феклисов И. В. / Генеральный директор ООО 'ПКО 'ФЕНИКС' / Кандидаты / Процессы найма / Руководитель отдела кадров / Трудоустройство". Below this is a progress bar with seven steps: 1. Анкета кандидата (checked), 2. Проверка кандида... (checked), 3. Согласование (checked), 4. Трудоустройство (checked), 5. Уведомление (grey), 6. Ознакомление с Л... (grey), 7. Испытательный с... (grey). The main section is titled "Сбор документов для трудоустройства" and includes a sub-section "Согласование документов" with the status "Согласование не требуется". Below this, there is a section "Информация и документы, которые новый сотрудник предоставляет для трудоустройства:" containing three document types: "Трудовая книжка", "Документы об образовании", and "Вы являетесь военнообязанным?". Each document type has a list icon, an edit icon, and a delete icon. At the bottom left, there is a "Назад" button, and at the bottom right, there is a "Далее" button.

Отредактируйте системно добавленные документы и / или добавьте дополнительные поля, при помощи которых кандидат предоставит всю необходимую информацию для трудоустройства.

Реквизит «Мобильный телефон РФ»

Реквизит «Мобильный телефон РФ» позволяет заполнить данные в «Личные данные» сотрудника 1С при обработке документа «Передача персональных документов кандидата» ответственным за работу с кандидатом.

Номер в реквизите «Мобильный телефон РФ» кандидату потребуется подтвердить на форме «Трудоустройство». Подтвержденный номер автоматически будет добавлен в контактную информацию раздела «Реквизиты» и может быть использован для получения СМС – кода.

Реквизит «Адрес места проживания»

Реквизит «Адрес места проживания» позволяет заполнить данные в «Личные данные» сотрудника 1С при обработке документа «Передача персональных документов кандидата» ответственным за работу с кандидатом.

Реквизит «Выплата зарплаты» (дополнительные процессы найма)

Реквизит «Выплата зарплаты» доступен для добавления в **дополнительных процессах найма**

На этапе «Трудоустройства» кандидат указывает банк для выплаты зарплаты. Доступно три варианта:

- Выбрать зарплатный проект контрагента (ЮЛ / ИП) и указать расчетный счет
- Выбрать зарплатный проект контрагента (ЮЛ / ИП) и выбрать открытие нового счета
- Заполнить реквизиты другого банка (БИК + расчетный счет)

После обработки документа «Передача персональных документов кандидата» данные будут добавлены в карточку сотрудника 1С

Феклисов И. В. / Генеральный директор ООО "ПКО "ФЕНИКС" / Кандидаты / Процессы найма / Руководитель отдела кадров / Трудоустройство

1 Анкета кандидата 2 Проверка кандида... 3 Согласование 4 Трудоустройство 5 Уведомление 6 Ознакомление с Л... 7 Испытательный с...

Сбор документов для трудоустройства

Согласование документов
Согласование не требуется

Информация и документы, которые новый сотрудник предоставляет для трудоустройства:

- Трудовая книжка
- Документы об образовании
- Вы являетесь военнообязанным?
- Адрес места проживания
- Мобильный телефон РФ

+ Запросить информацию

Назад Далее

При необходимости в поле «Согласование документов» укажите должностное лицо, которое должно согласовать документ «Передача персональных данных кандидата».

Нажмите кнопку «Далее» для перехода на следующий этап настройки процесса найма.

- ✓ Анкета кандидата
- ✓ Проверка кандида...
- ✓ Согласование
- ✓ Трудоустройство
- 5 Уведомление
- 6 Ознакомление с Л...
- 7 Испытательный с...

Сбор документов для трудоустройства

Согласование документов
Согласование не требуется

Согласование не требуется

Ответственный за работу с кандидатом
Воронин М. А. - Руководитель отдела (ИНН: 507070268304)

Голубева И. О. - Руководитель отдела кадров (ИНН: 845041096611)



Гусева Т. А. - Представитель по доверенности №11 от 12.05.2025 (ИНН: 356520399618)

Демьянова М. В. - Начальник управления (ИНН: 349838525800)

Евремович С. А. - Руководитель отдела управления персоналом (ИНН: 322244805188)

Егорова Е. М. - Представитель по доверенности №13 от 14.05.2025 (ИНН: 586564213128)

Егоров И. Д. - Руководитель отдела управления персоналом (ИНН: 484678813323)

☰ Мобильный телефон РФ  

+ Запросить информацию

◀ Назад

Далее

Версия #7

t.oreshkin создал 2025-09-25 07:43:44 UTC

Алексей обновил 2026-05-22 07:45:42 UTC