

بخش دوم

راهنمای کارفرمایان

چگونه به عنوان یک کارفرما در سامانه جستجوی شغل ثبت نام کنیم؟

بخش ثبت نام

مراحل ثبت نام کارفرما:

- ۱- وارد سامانه جستجوی شغل به آدرس اینترنتی <https://shoghl.mcls.gov.ir> شوید.
- ۲- بر روی عبارت «ثبت نام کارفرما» کلیک کنید.
- ۳- در صفحه ثبت نام کارفرما، اطلاعات مورد نیاز را وارد کنید.
- ۴- در نهایت بر روی مستطیل سبز رنگ ثبت نام کلیک کنید تا امکان ارسال پیامک فراهم گردد.
- ۵- کد پیامک شده به شماره موبایل خود را در قسمت مورد نظر درج کنید تا فرایند ثبت نام اولیه کامل شود.

ثبت نام شما با موفقیت انجام شد. ✓

مراحل ثبت نام (به صورت تصویری)

تصویر ۲: مراحل ۱ و ۲ ثبت نام کارفرما در سامانه جستجوی شغل

تصویر ۳: مرحله ۳ و ۴ ثبت نام کارفرما در سامانه جستجوی شغل

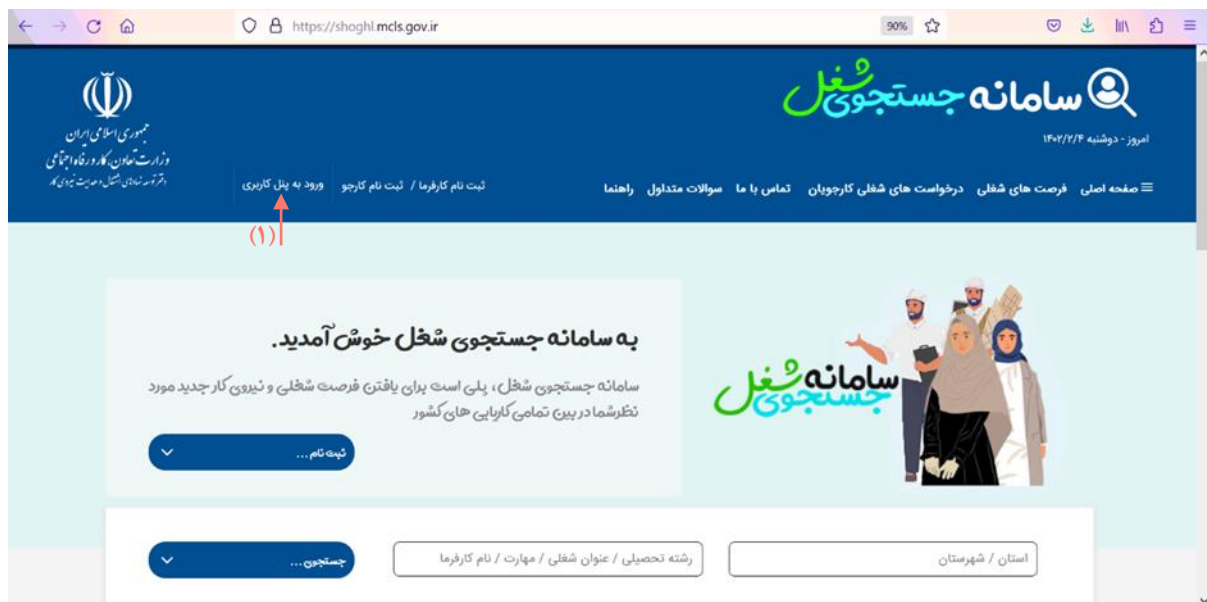
پس از اینکه ثبت نام شما در سامانه انجام شد، بر روی کلمه «ورود» یا در صفحه اصلی سامانه بر روی عبارت «ورود به پنل کاربری» کلیک کنید.

مراحل ورود کارفرما به پنل کاربری:

- ۱- بر روی عبارت «ورود به پنل کاربری» کلیک کنید.
- ۲- در صفحه باز شده، کد ملی، رمز عبوری که هنگام ثبت نام وارد کردید و کد امنیتی را وارد کنید تا وارد پنل کاربری خود شوید.

ورود شما با موفقیت انجام شد. ✓

موارد بالا در تصویر ۴ و ۵ نشان داده شده‌اند.



تصویر ۴: مرحله ۱ ورود کارفرما به پنل کاربری خود در سامانه جستجوی شغل

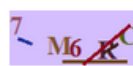
ورود به پنل کاربری

فعلا ثبت نام نکرده ام! ثبت نام

نام کاربری*

نام کاربری یا کد ملی را وارد کنید

پسورد*



کد امنیتی*

فراموشی رمز عبور

☐ مرا به خاطر بسپار

ورود

تصویر ۵: مرحله ۲ ورود کارفرما به پنل کاربری خود در سامانه جستجوی شغل

چگونه در صورت فراموشی رمز عبور آن را بازیابی نماییم؟

برای بازیابی رمز عبور، کافی است با ورود به پنل کاربری، بر روی عبارت «فراموشی رمز عبور» کلیک نمایید. در صفحه باز شده (تصویر ۶) با وارد کردن کد ملی خود به صفحه تغییر رمز عبور هدایت می‌شوید (تصویر ۷). با وارد کردن کد تایید ارسال شده به تلفن همراه خود و تعیین رمز عبور جدید، مجدداً می‌توانید وارد سامانه شوید.

فراموشی رمز عبور

کد ملی*

نام کاربری یا کد ملی را وارد کنید

ثبت

آدرس: تهران - خیابان آزادی - بین خیابان خوش و بهدئی
 وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی کد پستی: ۱۶۵۷۹۹۸۶۱
 تلفن: ۰۲۱۶۶۶۱۶۷۷
 ایمیل: Hedayat-kar@mcls.gov.ir

لینک های مفید

- سامانه صدور مجوز کارایی های غیردولتی داخلی و خارجی
- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
- معاونت توسعه کارآفرینی و اشتغال وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
- دفتر توسعه نهاد های اشتغال و هدایت نیروی کار
- پایگاه یکپارچه اطلاعات شغلی کشور

سرویس ها

- درج آگهی استخدام (کارجو)
- ورود به سامانه
- ثبت نام کارفرما
- ثبت نام کارجو

کتاب حقوق مدنی و معنوی این سامانه متعلق به وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی می باشد

تصویر ۶: مرحله ۱ بازیابی رمز عبور در سامانه جستجوی شغل

فراموشی رمز عبور

کد ملی*

کد تایید را وارد کنید

کد تایید*

پسورد*

تکرار پسورد*

ثبت

آدرس: تهران - خیابان آزادی - بین خیابان خوش و بهدئی
 وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی کد پستی: ۱۶۵۷۹۹۸۶۱
 تلفن: ۰۲۱۶۶۶۱۶۷۷
 ایمیل: Hedayat-kar@mcls.gov.ir

لینک های مفید

- سامانه صدور مجوز کارایی های غیردولتی داخلی و خارجی
- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
- معاونت توسعه کارآفرینی و اشتغال وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
- دفتر توسعه نهاد های اشتغال و هدایت نیروی کار
- پایگاه یکپارچه اطلاعات شغلی کشور

سرویس ها

- درج آگهی استخدام (کارجو)
- ورود به سامانه
- ثبت نام کارفرما
- ثبت نام کارجو

کتاب حقوق مدنی و معنوی این سامانه متعلق به وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی می باشد

تصویر ۷: مرحله ۲ بازیابی رمز عبور سامانه جستجوی شغل

تصویر صفحه اصلی پنل کاربری :



تصویر ۸: صفحه پنل کاربری و بخش اطلاعات اصلی کارفرما

- ۱- با کلیک بر روی علامت  می‌توانید خلاصه‌ای از آن بخش را مشاهده و مطالعه کنید.
- ۲- در این قسمت می‌توانید خلاصه‌ای از مشخصات شرکت خود وارد نمایید.
- ۳- در این بخش می‌توانید اطلاعات اعلام شده از سامانه یکپارچه اطلاعات شغلی کشور را مشاهده کنید.
- ۴- در این قسمت امکان درج اطلاعات تکمیلی وجود دارد. برای این منظور بر روی علامت  کلیک کنید.

تصویر ۹: اطلاعات تماس

- ۱- با کلیک بر روی عبارت «اطلاعات تماس» به صفحه اطلاعات تماس هدایت می‌شوید.
- ۲- در قسمت آدرس‌ها، اطلاعات مربوط به نشانی محل فعالیت خود را درج نمایید.
- ۳- در قسمت شبکه‌های اجتماعی، می‌توانید اطلاعات مربوط به آدرس شبکه‌های اجتماعی و آدرس اینترنتی خود را وارد نمایید.

تصویر ۱۰: فرصت‌های شغلی

- ۱- با کلیک بر روی عبارت «فرصت‌های شغلی» به صفحه فرصت‌های شغلی هدایت می‌شوید.
- ۲- در این صفحه، می‌توانید مشخصات و اطلاعات فرصت شغلی نظیر نوع فرصت شغلی، عنوان شغل، میزان حقوق، نوع همکاری و... را ثبت کنید.
- ۳- در ستون «عملیات» می‌توانید مواردی همچون ویرایش، حذف، انتشار در کاریابی و تمدید اعتبار را متناسب با نیاز خود انتخاب کنید.

بخش درخواست‌های شغلی کارجو

سامانه جستجوی شغل

درخواست‌های شغلی کارجویان

صرفاً کارجویان دارای درخواست شغل مرتبط نمایش داده شوند؟
☐ خیر ☒ بلی

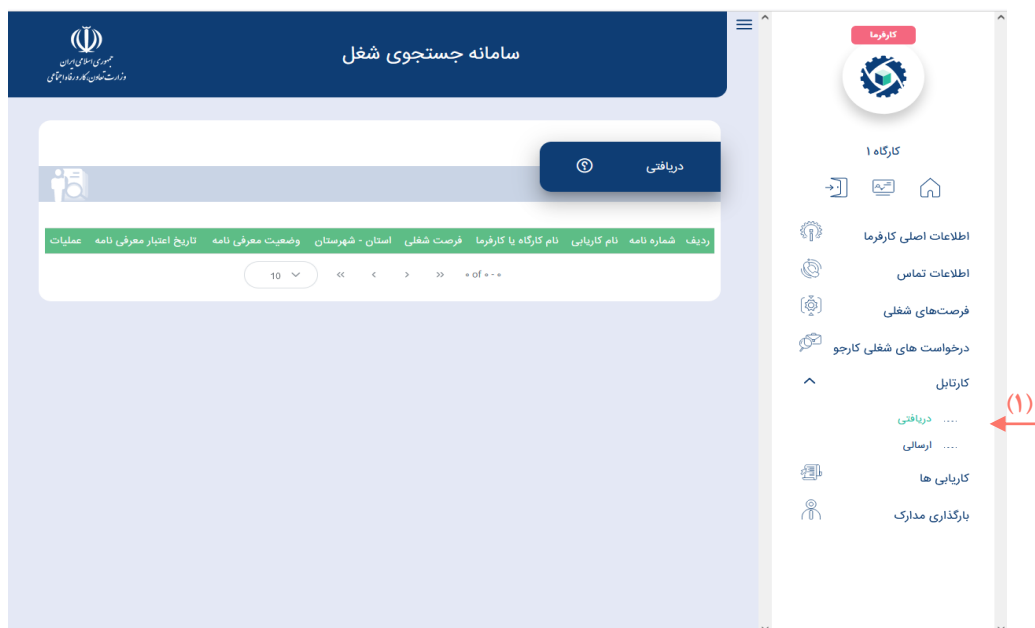
استان - شهرستان
 بخشی از نام استان یا شهرستان مورد نظر خود را تایپ کنید

تاریخ ثبت نام
 از: تا: جستجو

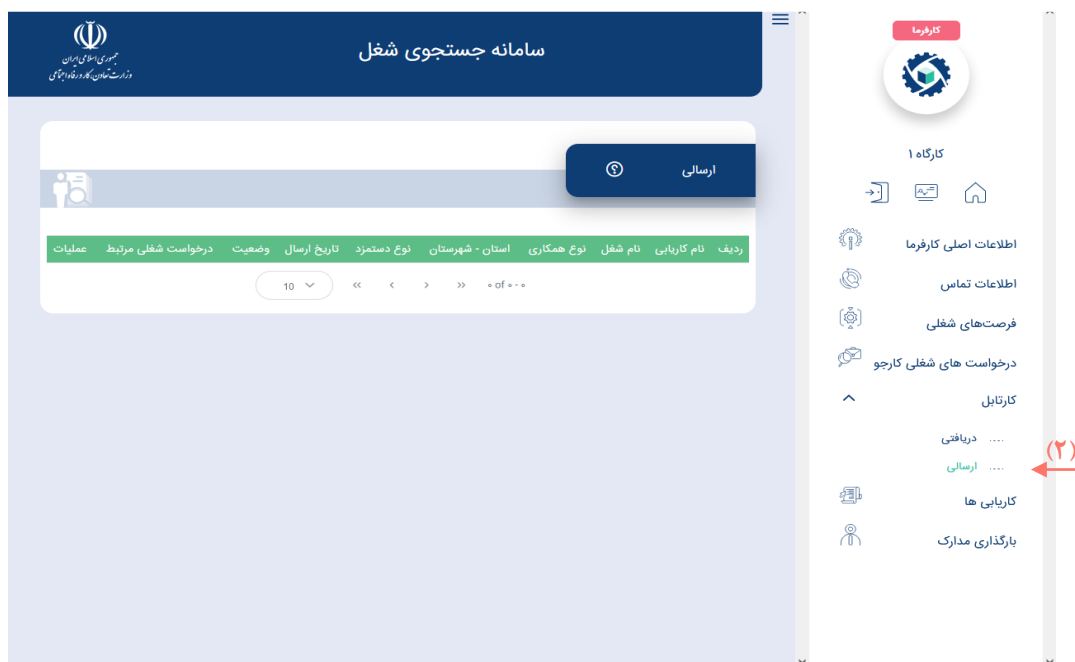
ردیف	عنوان درخواست شغلی	نوع همکاری	استان	شهرستان	نوع دستمزد	منتشر کننده	عملیات
۱	حسابدار	پاره وقت	تهران	تهران	توافقی	هاله افزار	
۲	مهندس تاسیسات سرمایشی	تمام وقت	فارس	فراشبد	قانون کار	نوبد	
۳	برنامه‌نویس تحلیل‌گر	تمام وقت	البرز	کرج	توافقی	نیکان	
۴	برنامه‌نویس تحلیل‌گر	پاره وقت	آذربایجان غربی	اشنویه	محدوده حقوق	---	
۵	مدیر امور مالی	تمام وقت	البرز	---	قانون کار	نیکان	
۶	برنامه‌نویس تحلیل‌گر	پاره وقت	البرز	---	قانون کار	نیکان	

تصویر ۱۱: درخواست‌های شغلی کارجو

- ۱- بر روی عبارت «درخواست‌های شغلی کارجو» کلیک کرده تا به بخش جستجوی کلیه کارجویان ثبت شده در سامانه هدایت شوید.
- ۲- در این بخش می‌توانید جستجوی خود را محدود کرده (فیلتر کرده) تا کارجویانی که بیشترین تناسب را با شرایط فرصت شغلی شما دارند نمایش داده شوند.
- ۳- در این بخش می‌توانید با کلیک بر روی گزینه «مشخصات کارجو» و یا «درخواست همکاری»، نسبت به مشاهده رزومه کارجو و یا ارسال درخواست استخدام کارجو در فرصت شغلی انتخاب شده اقدام کنید.



تصویر ۱۲: مشاهده اطلاعات معرفی نامه های دریافت شده از کاربانی ها



تصویر ۱۳: مشاهده اطلاعات درخواست های ارسالی به کاربانی ها

۱- در این قسمت، با کلیک بر روی عبارت «دریافتی»، می توانید کلیه معرفی نامه های ارسال شده از سوی کاربانی را مشاهده کنید.

۲- در این قسمت، با کلیک بر روی عبارت «ارسالی»، می توانید کلیه درخواست های ارسال شده به کاربانی ها را مشاهده کنید.

چگونه لیست کاریابی‌های عضو شده خود را مشاهده کنیم؟

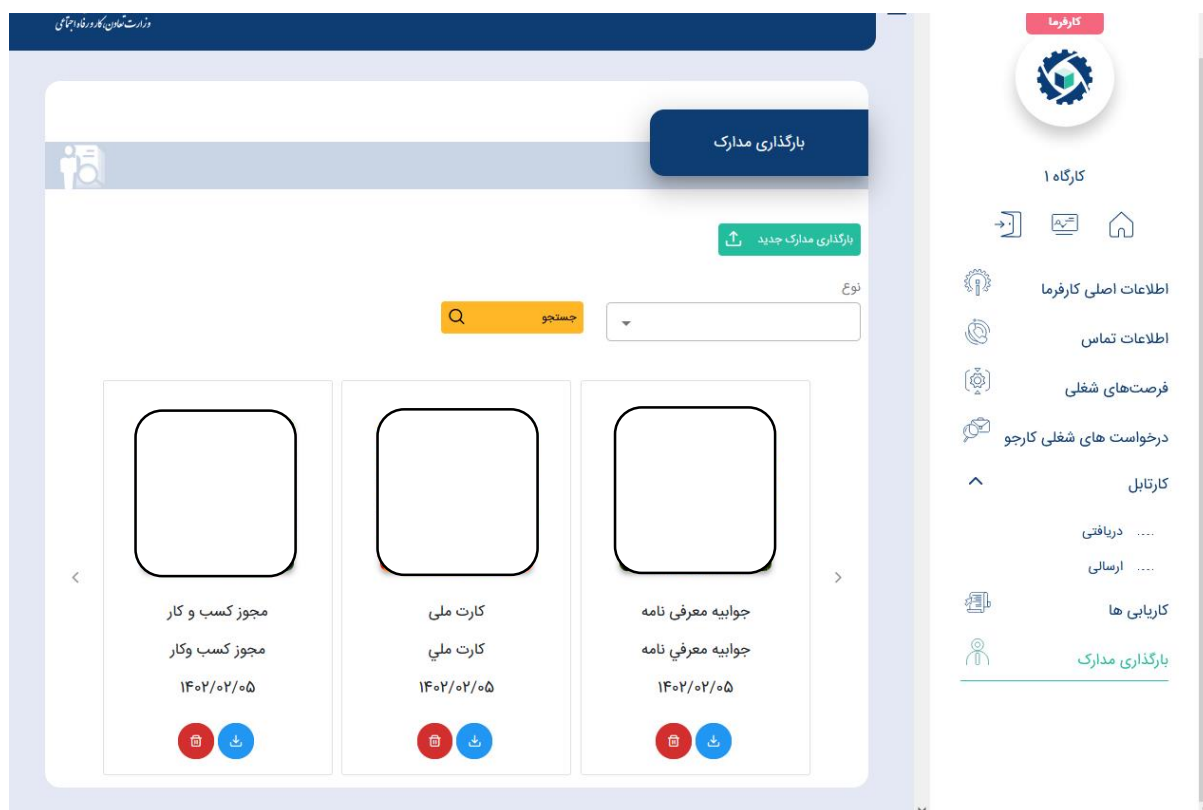
بخش کاریابی‌ها

تصویر ۱۴: لیست کاریابی‌های کارفرما

۱- در این قسمت، می‌توانید لیست کاریابی‌هایی که در آن عضویت دارید را مشاهده کنید.

چگونه مدارک خود را بارگذاری کنیم؟

بخش بارگذاری مدارک



تصویر ۱۵: بارگذاری مدارک

۱- در این قسمت، می‌توانید مدارک و مستندات خود را بارگذاری کنید.