

## Присоединение сотрудников (менеджеров) предприятия к одному личному кабинету

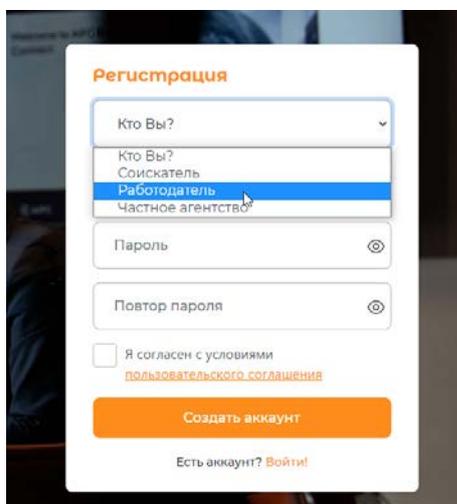
**Администратор** – работодатель или ответственный сотрудник, зарегистрировавший предприятие на электронной бирже труда (далее – ЭБТ), подтвердив ЭЦП предприятия.

**Менеджер** - сотрудник, которому администратор предоставляет доступ к личному кабинету предприятия. Менеджер имеет право работать со всеми режимами в личном кабинете, кроме Предприятия.

Менеджеры заполняют свои контактные данные, которые отображаются при просмотре карточки вакансий

### Порядок присоединения менеджеров к личному кабинету предприятия:

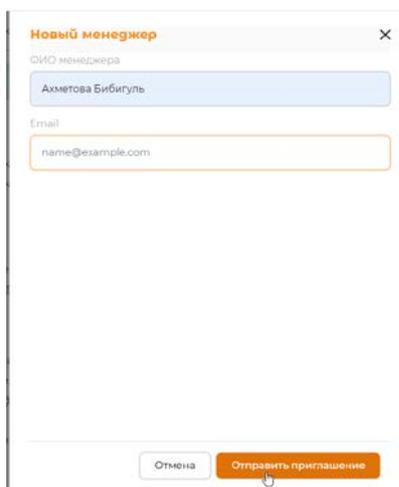
1. Менеджер регистрируется на ЭБТ, указывая профиль «Работодатель». Указывает СВОЮ электронную почту, пароль. Создается учетная запись пользователя.



The image shows a registration form titled "Регистрация". It includes a dropdown menu for "Кто Вы?" with options: "Кто Вы?", "Соискатель", "Работодатель" (highlighted), and "Частное агентство". Below the dropdown are input fields for "Пароль" and "Повтор пароля", each with a visibility icon. There is a checkbox for "Я согласен с условиями пользовательского соглашения" and a "Создать аккаунт" button. At the bottom, it says "Есть аккаунт? Войти!"

Если у сотрудника, которому хотят предоставить доступ, уже есть личный кабинет с данными другого предприятия, например, сотрудник ведёт кабинет филиала головной организации, то в таком случае понадобится создание новой учетной записи сотрудника для работы в качестве менеджера в новом кабинете .

2. Администратор по кнопке «Добавить менеджера» отправляет на электронную почту менеджера приглашение для присоединения к личному кабинету предприятия.



The image shows a form titled "Новый менеджер" with a close button (X). It has two input fields: "ФИО менеджера" with the value "Ахметова Бибигуль" and "Email" with the value "name@example.com". At the bottom, there are two buttons: "Отмена" and "Отправить приглашение".

Текст сообщения такого содержания:

Здравствуй, ФИО

Вы были приглашены менеджером личного кабинета предприятий: (одно или несколько названий из личного кабинета предприятия).

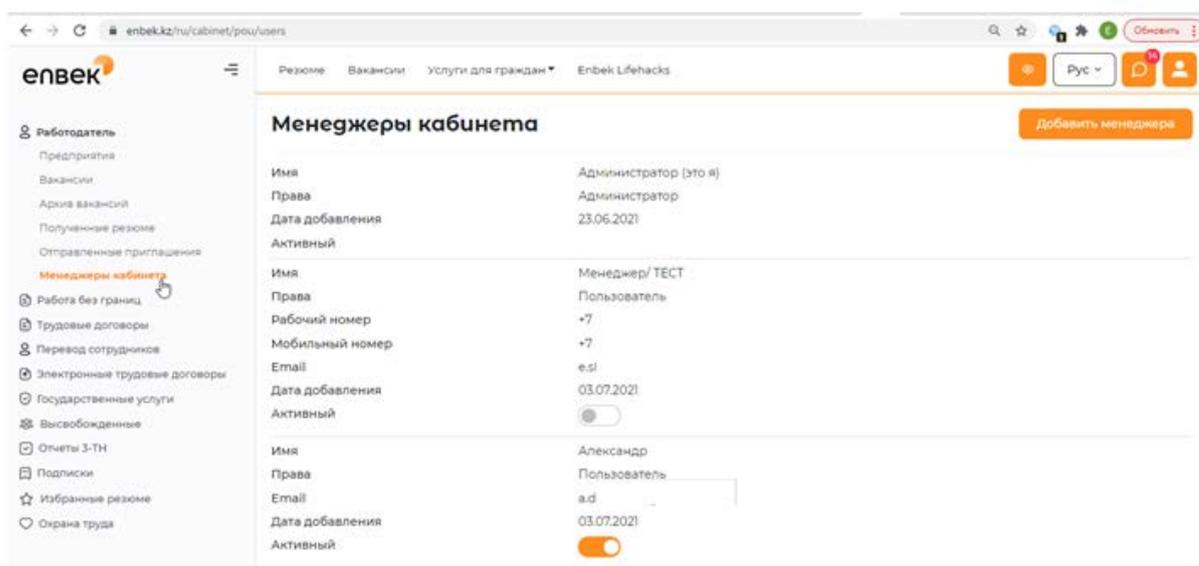
Для активации работы в личном кабинете предприятия Обратитесь к сотруднику-администратору, отправившему Вам приглашение. После активации кабинета выберите в меню Контакты менеджера предприятия и заполните форму.

Для принятия приглашения перейдите по ссылке: <https://passport.enbek.kz/.....>

-- С уважением, команда портала [www.enbek.kz](http://www.enbek.kz).

3.Менеджер, получив приглашение, уведомляет администратора, что сообщение, адресованное ему, получено.

4.Администратор в своём личном кабинете активирует учетную запись менеджера, передвинув серую фишку вправо.



5.Менеджер проходит по ссылке из сообщения-приглашения. Авторизуется на ЭБТ под своей учетной записью.

Открывается личный кабинет предприятия. Менеджер заполняет свои Контактные данные, выбрав в меню личного кабинета соответствующую опцию.

**енбек** | Резюме | Вакансии | Услуги для граждан | Enbek Lifehacks

**Контактные данные менеджера**

ФИО контакта \*

Ахметова Бибигуль

Рабочий телефон \*

Рабочий телефон

Внутренний номер

Внутренний номер

Телефон

Телефон

Электронный адрес \*

example@mail.ru

Сохранить

6. При работе с вакансиями, контактные данные менеджера создавшего или изменившего вакансию, выводятся на просмотр после размещения вакансии на ЭБТ .

7.Количество менеджеров, которым дается доступ на работу в личном кабинете с данными предприятия, не ограничено.

8.Менеджеру при работе с трудовыми договорами потребуется подтверждать свои действия ЭЦП предприятия.

9.Администратор может в любой момент добавить нового менеджера или снять доступ менеджера к личному кабинету предприятия.

10.При работе с вакансиями и с откликами на вакансии можно по фамилии менеджера отфильтровать вакансии, созданные им, а также отклики на данные вакансии.

**Вакансии**

↑↓ Дата по убыванию ▾

Выберите менеджера

Выберите менеджера

Ахметова Малика

Шаяхметова Нургуль

Белова Ольга

Вакансия действительна с 19.07.2021 до 02.08.2021

[Подходящие резюме по навыкам](#)