



# AKO PRACOVAŤ S KONTOM UCHÁDZAČA O PRÁCU

[www.istp.sk](http://www.istp.sk)

Ďakujeme, že ste sa rozhodli použiť **Internetového sprievodcu trhom práce (ISTP)**, ktorý vám pomôže pri hľadaní vhodného zamestnania.

1. Otvorte si na internete stránku [www.istp.sk](http://www.istp.sk).
2. V pravom hornom rohu obrazovky kliknite na „**Registrácia**“ a zvolte možnosť „**Bežný používateľ**“.
3. Vyplňte jednotlivé údaje, **položky označené červenou hviezdíčkou sú povinné** a zvolte si vaše jedinečné **používateľské meno a heslo**. Ak ste v evidencii na úrade PSVR, prihlasovacie údaje do konta si pýtajte od vašej sprostredkovateľky.
4. Na úspešnú registráciu je potrebné potvrdiť súhlas so **Všeobecnými podmienkami využívania ISTP**.
5. Po úspešnej registrácii vám do **e-mailu**, ktorý ste uviedli, bude doručená **informácia** k vášmu kontu.
6. **Kliknutím na vaše meno** v pravom hornom rohu obrazovky sa dostávate do vášho konta.
7. **Vaše konto má nasledovné funkcie:**

## Osobný profil



1. Osobný profil je určený tým, ktorí **hľadajú prácu** alebo potrebujú **poradiť pri voľbe zamestnania**.
2. Ide o **sériu dotazníkov**, ktoré umožňujú ohodnotiť vašu kvalifikáciu, spôsobilosti, osobnostné a ďalšie predpoklady na výkon zamestnania.
3. **Uchádzačom o zamestnanie** evidovaným na úrade PSVR je **osobný profil vytvorený automaticky** na základe údajov zo Žiadosti o zaradenie do evidencie uchádzačov o zamestnanie.
4. Vyplňte váš profil čo **najpodrobnejšie**. Ponuka vhodných zamestnaní pre vás bude potom presnejšia.
5. V „**Náhľade profilu**“ si môžete prezrieť informácie, ktoré ste do ISTP uviedli, môžete si ich uložiť alebo vytlačiť.
6. V „**Nastaveniach**“ sa rozhodujete, či chcete, aby bol váš osobný profil viditeľný pre registrovaných zamestnávateľov hľadajúcich v ISTP zamestnancov. V prípade, že chcete sprístupniť váš vyplnený profil, kliknite na položku „**Aktívny profil**“ a vyberte položky z profilu, ktoré chcete sprístupniť. Ak nie ste uchádzač o zamestnanie evidovaný na úrade PSVR, nastavte aj dátum, dokedy bude profil sprístupnený (maximálne 3 mesiace). Ak zakliknete položku „**Pasívny profil**“, osobné údaje z vášho profilu sa zamestnávateľom nezobrazia, ale môžete ho naďalej využívať na poradenský proces pri voľbe zamestnania.
7. Zmeniť vaše rozhodnutie o aktívnom/pasívnom osobnom profile môžete kedykoľvek.
8. Po kliknutí na modré tlačidlo „**Zobraziť vyhodnotenie**“ dostanete ponuku zamestnaní, na ktoré sa najviac hodíte. Kliknite na názov zamestnania alebo položku „**Ako sa zlepšiť**“, ak chcete získať viac informácií.
9. Vo vyhodnotení profilu kliknite na „**Mám záujem**“ pri zamestnaniach, ktoré vás najviac zaujali a chceli by ste sa v nich uplatniť. Potom stlačte modré tlačidlo „**Zobraziť ponuky práce**“. Vidíte zoznam voľných pracovných miest, vrátane vhodných ponúk práce vybraných na základe vášho osobného profilu. Po kliknutí na ktorékoľvek z nich sa dozviete, čo všetko ponúka zamestnávateľ a môžete sa s ním priamo skontaktovať.

## Ponuky práce



1. V záložke „**Moje ponuky práce**“ nájdete pracovné ponuky, ktoré ste si označili ako zaujímavé v nástroji „**Voľné pracovné miesta**“ kliknutím na symbol  **srdiečka**.
2. Záložka „**Vhodné ponuky práce**“ ponúka zoznam voľných pracovných miest, ktoré vám ISTP vybral na základe vášho osobného profilu.
3. „**Moje reakcie**“ vám umožňujú viesť si evidenciu pracovných ponúk, na ktoré ste **zaslali váš životopis** alebo osobný profil zamestnávateľovi.

## Môj životopis



1. Kliknite na tlačidlo „**Načítať z profilu**“ a údaje, ktoré ste vyplnili do vášho osobného profilu, sa automaticky prenásu do vášho životopisu. Celý životopis si dôkladne skontrolujte.
2. Dopíšte údaje, ktoré ešte považujete za potrebné. Životopis si môžete **uložiť** do vybraných formátov, **vytlačiť**, prípadne **poslať** na vybraný e-mail.



## Pracovný agent



1. Agenti sú vaši elektronickí **vyhľadávači vhodných voľných pracovných miest** na internete, nájdené ponuky vám budú pravidelne zasielať na vašu e-mailovú adresu. Môžete si vytvoriť viacero agentov.
2. Kliknite na tlačidlo „**Vytvoriť agenta**“ a „**Načítať z profilu**“.
3. Vytvoreného agenta si skontrolujte, najmä e-mailovú adresu a **doplňte kritériá vyhľadávania** (položky označené červenou hviezdíčkou sú povinné).
4. **Názov agenta** je pomôcka pre vás, aby ste po jeho doručení do e-mailu vedeli okamžite identifikovať, o aké ponuky ide, napr. TOP ponuky, ponuky pre mamu, ponuky pre kuchára a pod.
5. Platnosť agenta je nastavená automaticky na **2 mesiace**. Stav (aktívny/neaktívny) možno kedykoľvek meniť kliknutím na príslušnú položku.

## Zlučovanie profilov



1. Už ste si na ISTP vytvorili profil a teraz ste na úrade PSVR dostali používateľské meno a heslo k ďalšiemu novému profilu? Prihláste sa do tohto nového konta a kliknite na „**Pripojiť konto**“.
2. Na overenie pôvodného konta vyplňte používateľské meno a heslo, ktoré pre toto konto používate.
3. Zo zobrazeného zoznamu položiek (vzdelanie, prax...) si vyberte tie, ktoré si **chcete preniesť** do nového profilu vytvoreného na úrade PSVR a kliknite na „**Zlúčiť údaje**“.
4. Okrem profilu máte možnosť preniesť aj údaje o obľúbených pracovných ponukách, vaše reakcie na pracovné ponuky, európsku verziu životopisu, agentov a karty kariérového plánovania.

## Plán kariéry



1. Nájdete tu uložené **karty kariérového plánovania** pre jednotlivé zamestnania.
2. V rámci **Kartotéky zamestnaní** vyhľadajte požadované zamestnanie. Ak sa chcete otestovať, či spĺňate požiadavky na jeho výkon, je potrebné po kliknutí na tlačidlo „**Otestujte sa**“ vyplniť dotazníky.
3. V prípade, že máte vyplnený váš osobný profil v ISTP, kliknite na tlačidlo „**Načítať údaje z profilu**“ a vybrané dotazníky sa vám vyplnia automaticky. Následne vyplňte aj dotazníky, ktoré nie je možné automaticky vyplniť z vášho profilu.
4. Kliknite na tlačidlo „**Zobraziť vyhodnotenie**“. Zobrazí sa **karta kariérového plánovania** pre vybrané zamestnanie, prostredníctvom ktorej sa dozviete, do akej miery spĺňate predpoklady na jeho kvalifikovaný výkon a v čom je potrebné sa ešte zlepšiť.
5. Vyhodnotenú kartu kariérového plánovania si môžete **vytlačiť, uložiť** alebo **poslať** na vybraný e-mail.

## Registračné údaje



1. Tu si môžete **zmeniť heslo** alebo údaje, ktoré ste vyplnili pri registrácii.
2. Informácia o zmene hesla vám príde na **vašu e-mailovú adresu**.
3. **Ak heslo zabudnete**, kliknite na [www.istp.sk](http://www.istp.sk), v pravom hornom rohu obrazovky na „**Prihlásenie**“ a „**Zabudli ste heslo?**“, vyplňte vaše používateľské meno alebo e-mail, vrátane overovacieho kódu a ISTP vám pošle nové heslo. Informácia vám príde na e-mailovú adresu uvedenú pri registrácii, môže sa však dostať aj do nevyžiadanej pošty (spam), preto si ju skontrolujte. Bude to kombinácia písmen a čísel. Heslo si môžete opäť zmeniť tak, aby sa vám dobre pamätalo.

## FAQ



V tejto časti nájdete **najčastejšie otázky a odpovede**, týkajúce sa vášho konta a funkcionality s ním spojenej.