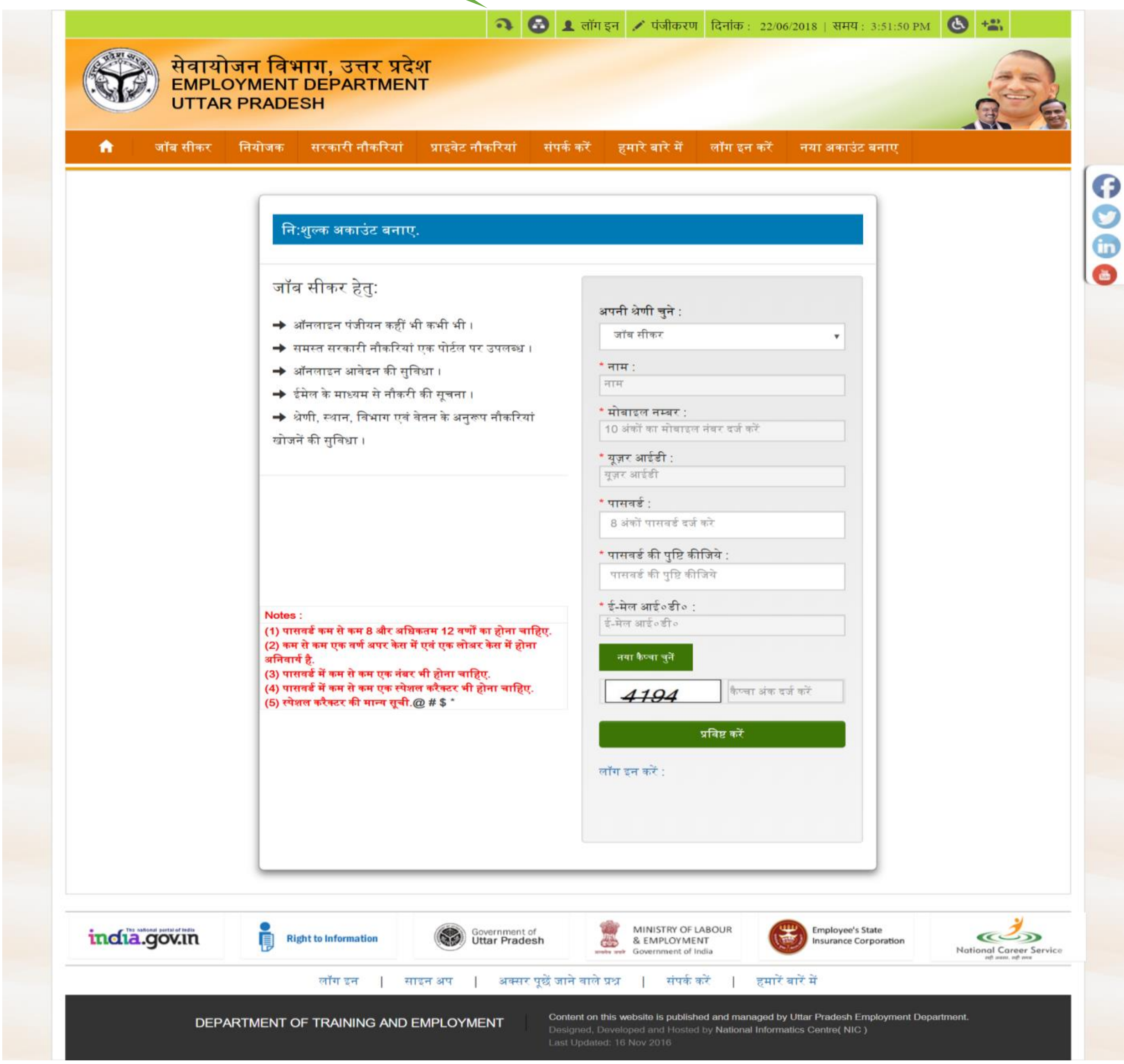
यूजर मैनुअल (जॉब सीकर):-

सेवायोजन पोर्टल पर पंजीकरण हेतु बेरोजगार अभ्यर्थी किसी भी ब्राउजर में सर्वप्रथम sewayojan.up.nic.in टाइप करें जिससे सेवायोजन पोर्टल का होम पेज खुल जायेगा. तत्पश्चात मुख्य पृष्ठ पर उपलब्ध “पंजीकरण” बटन पर क्लिक करें।

इस बटन पर क्लिक करने के उपरान्त "निःशुल्क अकाउन्ट बनायें" पेज खुल जायेगा जिस पर उपयोगकर्ता वर्ग में जॉबसीकर चयन करें एवं अपना नाम, मोबाईल नम्बर, यूजर आई डी,पासवर्ड, ई-मेल इत्यादि प्रविष्ट करने के उपरान्त अपलोड करे।

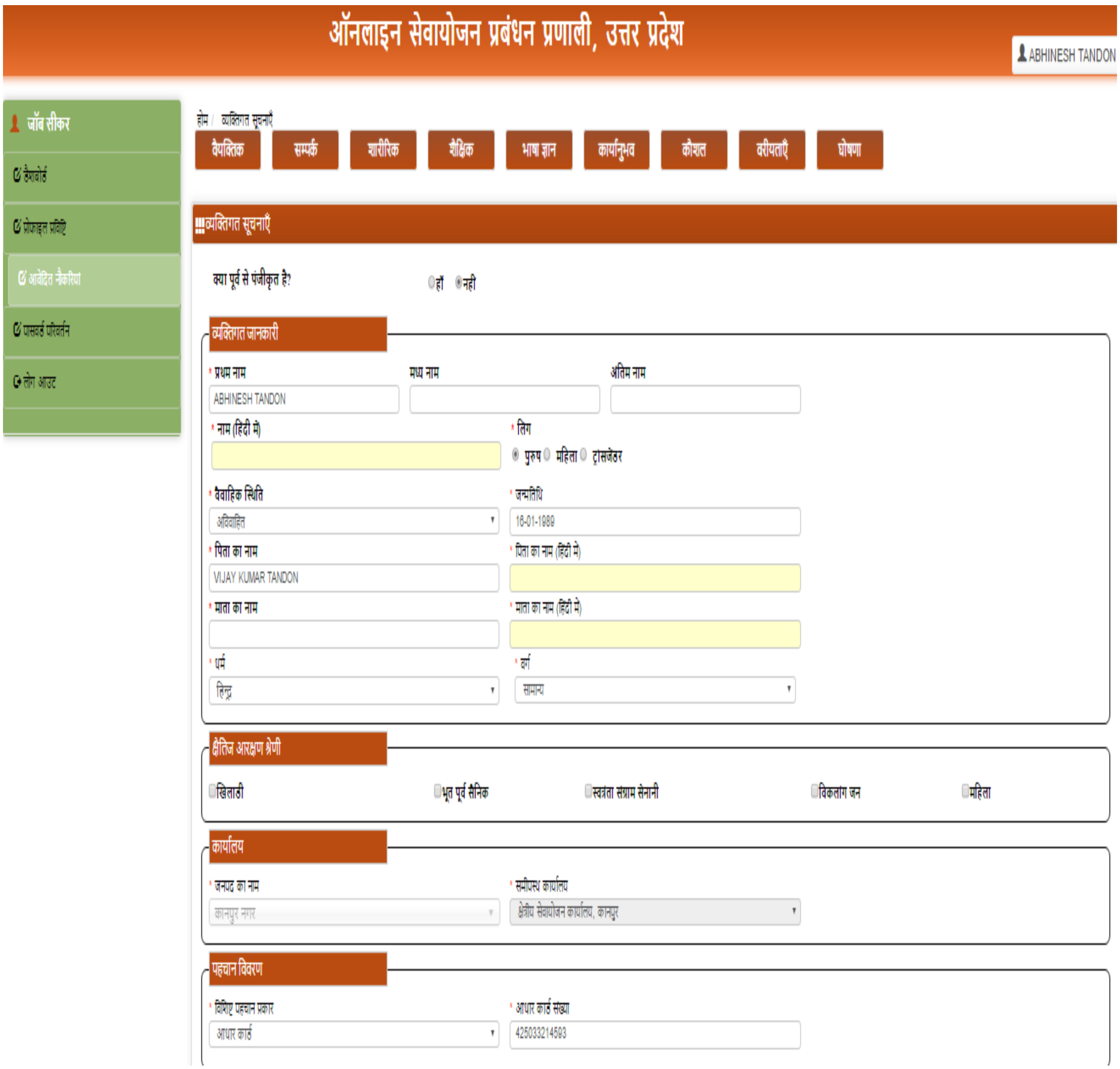
निशुल्क अकाउंट

बनाये पेज



तत्पश्चात आपके पंजीकृत मोबाइल पर एक वेरीफिकेशन कोड प्राप्त होगा। इस कोड को पोर्टल में प्रविष्ट करने के उपरान्त अभ्यर्थी को “डैश बोर्ड” पेज दिखायी देगा जिस पर “आवेदित नौकरियां”, “नियत साक्षात्कार”, “समस्त नौकरियां” एवं “प्रोफाइल विजिट” की सूचना प्रदर्शित होगी।

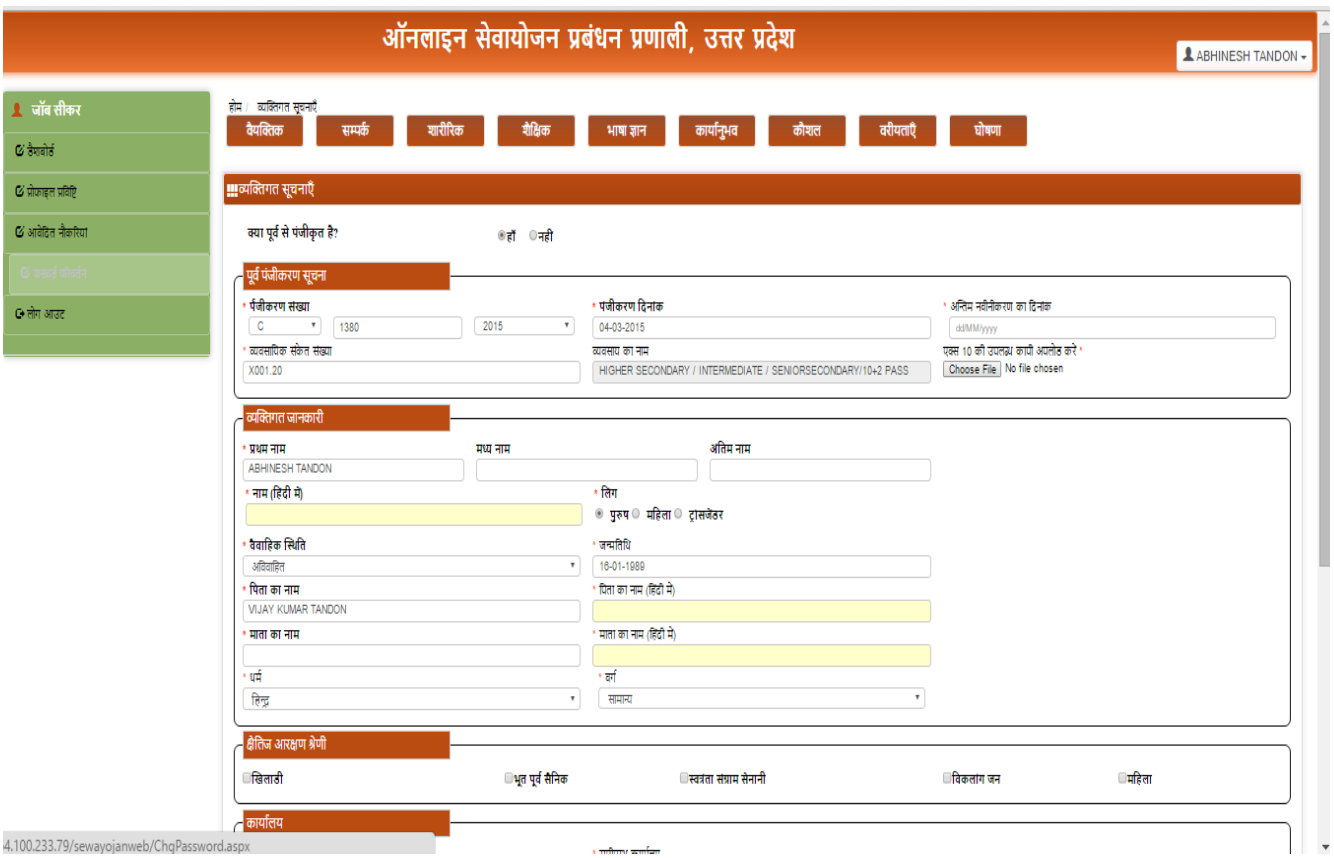
पोर्टल पर पहली बार पंजीयन करने हेतु अभ्यर्थी को “प्रोफाइल प्रविष्टि” बटन को क्लिक करना होगा तथा वैयक्तिक पेज पर “क्या आप पूर्व से पंजीकृत है” बटन पर “नहीं ” टिक करें। जिसके उपरान्त वैयक्तिक, सम्पर्क, शारीरिक, शैक्षिक, भाषा ज्ञान, कार्यानुभव, कौशल, वरीयताएं तथा घोषणा पेज दिखायी देंगे । इन सभी पृष्ठों पर क्लिक कर वांछित समस्त सूचनाएं प्रविष्ट करेंगे ।



सूचनाएं पूर्ण करने के उपरान्त “घोषणा पेज” पर “मैं सहमत हूँ ” बटन पर टिक करें। जिसके उपरान्त आप अपनी प्रोफाइल प्रिन्ट कर सकते है। पंजीयन कार्ड (एक्स–10) रिपोर्ट प्रिन्ट करने हेतु “एक्स –10 रिपोर्ट प्रिन्ट करें” पर क्लिक करें।

पूर्व से पंजीकृत अभ्यर्थी :-

सेवायोजन कार्यालय में पूर्व से पंजीकृत (offline) अभ्यर्थी “प्रोफाइल प्रविष्टि” बटन पर क्लिक करे तथा वैयक्तिक पेज पर “क्या आप पूर्व से पंजीकृत है” बटन पर “हॉं” टिक करें। तत्पश्चात अपने पूर्व पंजीयन से सम्बंधित समस्त सूचनाएं प्रविष्ट करें।



पूर्व पंजीयन से संबधित एवं अन्य समस्त सूचनाएं पूर्ण करने के उपरान्त अभ्यर्थी घोषणा पृष्ठ पर “मै सहमत हूँ” बटन पर टिक करें। पूर्व पंजीकरण से सम्बंधित सूचनाओं का सत्यापन सम्बंधित सेवायोजन अधिकारी अपने कार्यालय में उपलब्ध अभिलेखों से करेंगे। समस्त सूचनाएं सही होने पर इन सूचनाओं का सत्यापन सेवायोजन अधिकारी द्वारा किया जायेगा जो अभ्यर्थी को अपने डैशबोर्ड पेज पर दिखाई देगा जिसके उपरान्त अभ्यर्थी अपनी प्रोफाइल एवं एक्स – 10 रिपोर्ट प्रिन्ट कर सकते है। किसी भी त्रुटि की स्थिति में अभ्यर्थी के डैश बोर्ड पर त्रुटि का विवरण प्रदर्शित हो जायेगा। इस त्रुटि के निवारण के उपरान्त ही सेवायोजन अधिकारी द्वारा अभ्यर्थी का सत्यापन किया जा सकेगा।

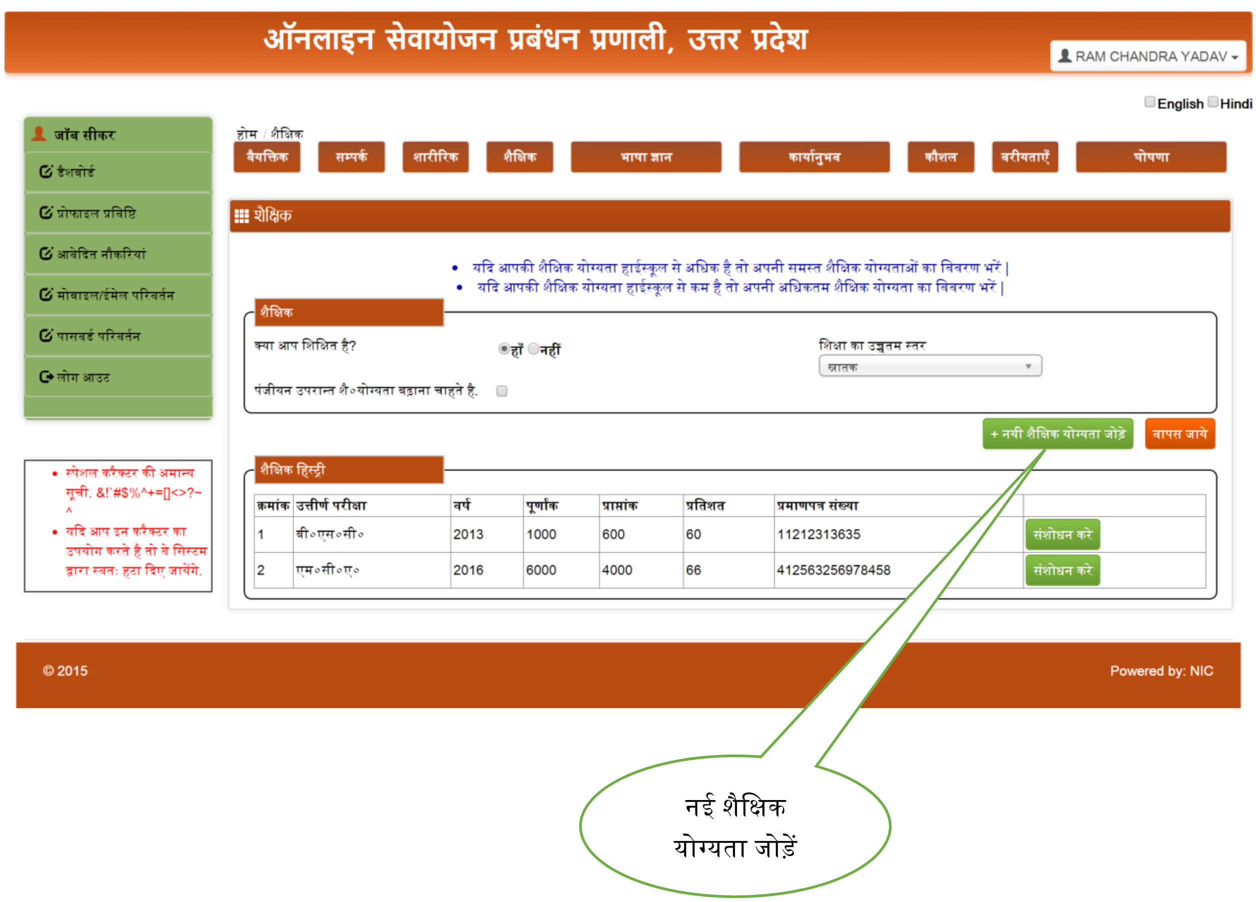
पंजीकरण का नवीनीकरण :-

सेवायोजन कार्यालय में पूर्व से पंजीकृत (offline) अभ्यार्थियों को अपने पंजीयन का नवीनीकरण कराने हेतु सर्वप्रथम पोर्टल पर अपने पूर्व पंजीकरण से सम्बंधित एवं अन्य समस्त सूचनाएं प्रविष्ट करनी होगी। इन सूचनाओं को सेवायोजन अधिकारी द्वारा सत्यापन के उपरान्त घोषणा पेज पर अभ्यर्थी को नवीनीकरण का लिंक प्राप्त होगा जिस पर क्लिक करने के उपरान्त अभ्यर्थी के पंजीयन के नवीनीकरण की सूचना कार्यालय को प्राप्त हो जायेगी। कार्यालय द्वारा सत्यापन के उपरान्त अभ्यर्थी के पंजीयन का नवीनीकरण हो जायेगा जिसकी सूचना अभ्यर्थी के डैश बोर्ड पेज पर दिखायी देगी जिसके उपरान्त अभ्यर्थी नवीनीकृत एक्स – 10 रिपोर्ट प्रिन्ट कर सकते है।

पोर्टल पर ऑनलाइन नए पंजीकृत अभ्यर्थी को पंजीयन के तीन वर्ष पूर्ण होने के उपरांत घोषणा पेज पर नवीनीकरण का लिंक प्राप्त होगा जिस पर क्लिक करने के उपरान्त अभ्यर्थी के पंजीयन के नवीनीकरण की सूचना कार्यालय को प्राप्त हो जायेगी। कार्यालय द्वारा सत्यापन के उपरान्त अभ्यर्थी के पंजीयन का नवीनीकरण हो जायेगा जिसकी सूचना अभ्यर्थी के डैश बोर्ड पेज पर दिखायी देगी जिसके उपरान्त अभ्यर्थी नवीनीकृत एक्स – 10 रिपोर्ट प्रिन्ट कर सकते है।

शैक्षिक योग्यता में वृद्धि:-

पंजीकरण के उपरान्त नवीन शैक्षिक योग्यता जोडने हेतु “शैक्षिक” पेज पर जाये तथा “क्या आप पंजीयन उपरान्त शैक्षिक योग्यता बढाना चाहते है” लिंक पर क्लिक करें। इसके उपरान्त “शैक्षिक योग्यता जोडे” लिंक पर क्लिक कर आप नयी शैक्षिक योग्यता जोड सकते है।



कौशल में वृद्धि :-

पंजीयन के उपरान्त कौशल में वृद्धि हेतु "कौशल" पेज पर जाएं तथा "क्या आप पंजीयन उपरान्त कौशल में वृद्धि चाहते हैं" लिंक पर क्लिक करें। तत्पश्चात "नया कौशल जोडे" पर क्लिक करें। इस प्रकार आप कौशल में वृद्धि कर सकते है।

अनुभव में वृद्धि:-

पंजीयन के उपरान्त अनुभव में वृद्धि हेतु “अनुभव ” पेज पर जाएं तथा “क्या आप पंजीयन उपरान्त अनुभव में वृद्धि चाहते हैं” लिंक पर क्लिक करें। तत्पश्चात “नया अनुभव जोडे” पर क्लिक करें। इस प्रकार आप अनुभव में वृद्धि कर सकते है।

अभ्यर्थी “आवेदित नौकरियां” लिंक पर क्लिक कर उसके द्वारा आवेदित समस्त नौकरियों के विषय में जानकारी प्राप्त कर सकता है।

पासवर्ड परिवर्तन :-

"पासवर्ड परिवर्तन" लिंक पर क्लिक कर अभ्यर्थी अपना पासवर्ड परिवर्तित कर सकता है .

"लॉग आउट" लिंक पर क्लिक कर अभ्यर्थी वापस लोग इन पेज पर पहुँच जाता है.