

Умови надання послуг

від 01.08.2022

§ I ВИЗНАЧЕННЯ

Терміни, що використовуються в Умовах та надруковані великими літерами, мають значення, яке вони приписують в Умовах надання послуг.

1. joob.top або Сервіс - веб-сайт, розташований за адресою www.joob.top, керується індивідуальним підприємцем Vitalii Kotenko joob.top з юридичною адресою у Варшаві, Польща 03-114, внесений до Реєстру підприємців NIP: 5242945758, REGON: 522569055

тел.+ 48 519 732 541, e-mail: info@joob.top

2. Клієнт або рекламодавець - юридична особа, організаційна одиниця без утворення юридичної особи, а також фізична особа - підприємець, провідний бізнес - які використовують послуги, що надаються joob.top, у зв'язку з веденням своєї підприємницької діяльності від свого імені або у своїх інтересах своїх бізнес партнерів та від їхнього імені.

3. Сторони – спільно Клієнт та joob.top.

4. Договір - угода про надання Послуг, укладена між Клієнтом та joob.top.

5. Послуги - послуги, що надаються в електронному вигляді сервісом joob.top Клієнтам та Кандидатам, як визначено у § II п. 2 Умов надання послуг.

6. Правила – ці Правила.

7. Профіль Роботодавця (Панель роботодавця) - обліковий запис Клієнта, доступний на веб-сайті <https://joob.top/account/login>, що використовується для розміщення Оголошень та керування ними.

8. Оголошення - оголошення про роботу, опубліковане Клієнтом на Сайті на підставі Угоди з joob.top з метою пошуку та найму співробітника на певну посаду.

9. Кандидат – фізична особа, яка бере участь у підборі на вакансію, що проводиться Рекламодавцем.

10. Користувач - будь-яка фізична особа, яка відвідує веб-сайт.

11. RODO - Регламент Європейського парламенту та Ради Європи (EU) 2016/679 від 07 квітня 2016 року про захист прав фізичних осіб у зв'язку з обробкою їх персональних даних та про вільне переміщення таких даних та скасовує Директиву 95/46/WE.

§ II ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ І УМОВИ ВИСНОВОК І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

1. Ці Положення та Умови встановлюють параметри надання Послуг через веб-сайт, що розташований за наступною веб-адресою www.joob.top відповідно до Закону про надання послуг за допомогою електронних засобів в електронному вигляді.

2. Предметами послуг, які надає Сервіс joob.top, є:

а. Щодо Клієнтів:

- Надання доступу до Сайту для розміщення оголошень про роботу
- Забезпечення роботи профілю роботодавців

б. Щодо Кандидатів:

- Надання доступу до Об'яв Кандидату - для пошуку пропозицій роботи, розміщених Рекламодавцями.

3. Забороняється використовувати Послугу з метою, відмінною від зазначених у пункті 2 вище, зокрема, для просування інших продуктів або послуг.
4. joob.top надає Клієнту Правила безкоштовно в електронній формі до укладення Договору, а також щоразу на вимогу Клієнта.
5. Необхідною умовою використання функціональних можливостей Послуги є згода до положень Регламенту. Моментом прийняття умов Положення є юридично зобов'язуюча угода між Клієнтом та joob.top. Така згода може бути висловлена лише Клієнтом або особою, уповноваженою Клієнтом укласти Договір від його імені або особою, уповноваженою Клієнтом.
6. Після укладання Угоди або при додаванні першого оголошення, Сервіс автоматично генерує профіль роботодавця, надсилаючи дані для входу в систему або на адресу електронної пошти або в інший канал зв'язку.
7. Угода діє протягом усього терміну роботи Клієнта. Профіль Клієнта (Панель роботодавця) може бути видалений шляхом надсилання запиту на адресу електронної пошти, зазначену в § I розділу 1 цього Регламенту.

§ III ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

1. Для того, щоб Послуги функціонували належним чином, необхідно:
 - a. Підключення до інтернету
 - b. Інтернет-браузер, здатний відображати на екрані комп'ютера HTML-документи
 - c. Прийняття файлів cookie для вибраних послуг
 - d. Активний обліковий запис електронної пошти або номер телефону

§ IV УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

1. Умовою використання Послуг, що надаються joob.top, є прийняття цих Правил.
2. Після прийняття Положень та умов - Клієнт:
 - a. Підтверджує, що дані, які містяться в Профілі роботодавця (Панелі роботодавця), є правильними та зобов'язується негайно оновлювати їх у разі зміни.
 - b. Згоден отримувати повідомлення від joob.top про технічні перерви та зміни в роботі Сервісу.
 - c. Погоджується зберігати у таємниці свої дані для входу в Профіль роботодавця (Панель роботодавця).
 - d. погоджується отримувати в електронній формі рахунки-фактури, які виставлені joob.top від імені Сервісу.

§ V ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА

1. Клієнт заявляє, що ознайомився з Правилами та Додатками до Правил та зобов'язується їх дотримуватись.
2. Клієнт зобов'язаний надавати joob.top всю інформацію та матеріали, необхідні для належного виконання Послуг. У разі не надання вищезазначеної інформації та матеріалів, Сервіс не несе відповідальності за недотримання умов та положень Угоди.
3. Клієнт несе повну відповідальність за зміст публікованих оголошень про набір персоналу.

§ VI ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЩОДО РАКЕТНИХ РОБОЧИХ МІСЦЬ

1. joob.top залишає за собою право не виконувати Угоду у випадку, якщо є поінформованість про її укладання особою, яка не уповноважена представляти Клієнта.

2. joob.top не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання Угоди, яка є наслідком обставин, що не залежать від Сервісу, зокрема joob.top не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання Угоди внаслідок перебоїв у доступі до Сервісу, що виникла в наслідок перебоїв у доступі або відсутності доступу до Інтернету.

3. joob.top залишає за собою право тимчасово припинити надання Послуг у результаті технічної діяльності, пов'язаної з обслуговуванням або оновленням Сервісу.

§ VII ОГОЛОШЕННЯ

1. Усі поля, зазначені як обов'язкові, мають бути заповнені.

2. Бланк оголошення може бути заповнений та затверджений лише особою, уповноваженою представляти інтереси Клієнта щодо найму.

3. Оголошення про роботу подається шляхом заповнення та затвердження форми на сайті <https://joob.top/account/offers/create>. Форма має ретельно описувати посадові обов'язки. Ви також маєте додати логотип роботодавця через графічний файл формату jpg або png.

4. Сервіс готує оголошення до публікації вручну, проводячи оцінку достовірності реклами та можливого стилістичного покращення, на що Служба залишає за собою право зробити це.

5. Оголошення буде опубліковано на Веб-сайті одразу після оплати, не пізніше 48 годин після оплати.

6. Оголошення про вакансію буде доступне на веб-сайті протягом 30 днів з моменту його публікації. Служба зобов'язується опублікувати Оголошення на мінімальний термін 30 днів від дати оплати.

7. Здобувачі роботи подають заяву через форму заявки, вказуючи своє ім'я та прізвище, поточну адресу електронної пошти, номер телефону та додають файл або опис ким могли б працювати і свій досвід роботи раніше, вказують рівень їхньої компетенції.

8. Роботодавець може відмовитись від використання форми заяви Служби та надати посилання зовнішньої прикладної системи.

§ VIII ОСНОВНІ ЕЛЕМЕНТИ РЕКЛАМИ

1. Оголошення має містити пропозицію оплачуваної роботи та може відноситися до будь-яких юридичних осіб. Форма зайнятості.

2. Оголошення має бути українською, російською, польською, німецькою, чеською чи англійською мовою.

3. Оголошення має містити реальну пропозицію щодо роботи.

4. Запропонована робота та умови роботи повинні бути законними та пропозиція повинна належати до офіційної легальної роботи.

5. Служба залишає за собою право в будь-який час вносити зміни в оголошення, щоб забезпечити його максимальну точність, зокрема виправлення частин опису, які не мають прямого відношення до цієї вакансії, та виділення важливих елементів вакансії.

§ IX ЦІНА ТА ОПЛАТА

1. За надання Послуги публікації оголошення Клієнт сплачує ціну 100 UAH нетто за одне оголошення. Ціна за послугу є нетто та виражається у валюті: українська гривня.

2. Оплата може бути здійснена за допомогою:

- а. кредитна картка (VISA, Master, Amex),
- б. Дебетова карта Maestro,
- с. Послуга Payral,
- д. банківським переказом,
- е. або з використанням веб-сайту <https://www.monobank.ua>, інтегрованого з Веб-сайтом, із використанням усіх функціональних можливостей monobank.ua.

3. У разі бажання Клієнта не публікувати Вакансію або видалити її до закінчення 30-денного періоду, сплачена сума не повертається.

4. Клієнт може звернутися до Служби визначення індивідуальної ціни на купівлю реклами, тобто. придбання більш як одного рекламного оголошення.

§ X ПРАВА КЛІЄНТА

1. Рекламодавець заявляє, що:

- а. Реклама, яку Рекламодавець має намір опублікувати, не порушує права третіх осіб, зокрема авторських та особистих прав третіх осіб,
- б. Рекламодавець має відповідні авторські права на фірмові найменування, графічні та словесні позначення, наведені в Оголошенні.

2. Роботодавець надає Службі невиключну ліцензію на використання торгових марок, графічних та словесних знаків (далі: Ліцензія), надані у Рекламі або Аккаунті.

3. Ліцензія надається обмежений період, тобто. термін дії Послуги. Служба є має право видавати субліцензії третім особам з метою надання Послуги.

4. Ліцензія видається терміном дії Послуги.

5. Рекламодавець не має права на винагороду за ліцензію.

§ XI ВИДАЛЕННЯ РЕКЛАМИ ІЗ СЕРВІСУ

1. Служба може видалити Оголошення у будь-який час через причини, пов'язані з Клієнтом.

2. Сервіс може видалити оголошення в будь-який час через загальноприйнятне законодавство, зміст або форму реклами.

3. У разі видалення реклами з причин, пов'язаних із Замовником, Сервіс повинен, принаймні не менше ніж за 24 години до видалення реклами, проінформувати Рекламодавця про те, що планується видалення Оголошення та попросити його усунути порушення під приводом видалення Оголошення з Сервісу.

4. Сервіс не зобов'язаний заздалегідь видаляти рекламу.

5. Сервіс не зобов'язана заздалегідь інформувати клієнта про видалення, якщо метою видалення є запобігання правовим наслідкам. Видалення оголошення через причини, пов'язані з клієнтом, не є підставою для пред'явлення будь-яких претензій до Сервісу.

6. У разі видалення оголошення з причин, за які відповідає Сервіс, Клієнту буде повернуто суму, пропорційну тривалості періоду, протягом якого реклама не була розміщена, тобто. за період, протягом якого реклама була показана на Веб-сайті.

§ XII Кандидат

1. Кандидат - це фізична особа, яка бажає брати участь у процесі найму на посаду, зазначену в оголошенні, та подає заяву про прийняття на роботу на Сайті.
2. Кандидат може займатися власним бізнесом.
3. Сервіс не стягує плати за надання Послуг Кандидату.
4. Надсилання кандидатом заявки Рекламодавцю відбувається автоматично.

§ XIII ПОДАЧА ЗАЯВИ ПРО ПРИЙОМ НА РОБОТУ

1. Інформація, подана Кандидатом у заяві, має бути достовірною.
2. Подання фіктивних заяв про прийом на роботу заборонено.
3. Форма заяви використовується виключно для подання заяв про прийом на роботу.
4. Для успішного подання заявки необхідно вказати лише: ім'я, прізвище, адресу електронної пошти, номер телефону та ваше резюме. Надання інших даних є добровільним.

§ XIV ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Сайт не несе відповідальності за зміст оголошень, що подаються.
Надання Клієнтом невірних або неповних ідентифікаційних даних може спричинити видалення профілю Клієнта.
2. Сервіс не гарантує, що дані Клієнта не будуть надані неправильно.
3. Сервіс не гарантує Клієнту, що будь-хто подасть заявку на роботу.
4. Сервіс не гарантує Кандидату, що він знайде роботу через Сервіс.
5. Веб-сайт надається за умов "як є", тобто. він доступний на умовах поточної версії, яка може містити дефекти, і немає кращої альтернативної версії.
6. Веб-сайт не надає жодних гарантій якості своїх послуг.
7. Сервіс не гарантує, що сервери, що використовуються ним, вільні від шкідливих програм, і тому не несе відповідальності за будь-які збитки, спричинені ними, а також внаслідок хакерських атак.
8. Веб-сайт залишає за собою право тимчасово не надавати послуги.
9. Сайт має право запроваджувати технічні перерви у роботі сайту, але не більше 48 годин на місяць.

§ XV ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

1. joob.top обробляє персональні дані кандидатів та клієнтів в обсязі, необхідному для того, щоб належне виконувати Послуги, зазначені у цих Правилах.
2. Клієнт є контролером даних щодо кандидатів, які подали заявку на оголошення про прийом на роботу.
3. У зв'язку з тим, що реалізація Послуг вимагає обробки joob.top від імені Клієнта персональних даних Кандидатів та Співробітників Клієнта в обсязі, зазначеному у пункті вище, передбачає за взаємним бажанням, укладання Угоди між Сторонами – договір про доручення обробки даних.
4. Клієнт, як контролер даних, зобов'язаний нести відповідальність стосовно Кандидатів щодо зазначених даних у оголошенні.
5. Сервіс може надати Клієнту шаблон інформаційного положення для публікації Оголошення. Клієнт несе повну відповідальність за зміст інформації в оголошенні.

Клієнт несе повну відповідальність за зміст інформації в оголошенні, адресованому Кандидатам, і не має права на будь-які претензії до Сервісу у зв'язку зі вчиненням дій, необхідних для виконання Угоди та діяльності, що передує її укладенню. Сторони надають одна одній такі дані (ім'я, прізвище, адресу електронної пошти, номер телефону) обраних представників, уповноважених контактувати один з одним у зв'язку з виконанням предмета Угоди.

§ XVI СКАРГИ

1. Клієнт та кандидат мають право у будь-який час подати скаргу на послуги, що надаються Сервісом.
 2. У разі невідповідності придбаної послуги Клієнт має право вимагати усунення невідповідності або зниження ціни послуги на період невідповідності.
 3. Скарга може бути подана письмово за адресою електронної пошти, зазначеною в § 1, п. 1 цих Умов.
- Скарга має містити дані, необхідних її задоволення, тобто. назва компанії Клієнта, опис невідповідності або порушення та пропонування розгляд скарги та обставини, що обґрунтовують скаргу.
- Строк розгляду скарги становить 21 робочий день з моменту отримання Службою коректної скарги.
- належну скаргу.

§ XVII КОМЕРЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ

1. Сервіс надсилає комерційну інформацію електронною поштою або до месенджерів Клієнтам, які дали на це згоду. Комерційна інформація відноситься до послуг, які надає Сервіс.
2. Клієнт та Кандидат можуть без пояснення причин відкликати свою згоду у будь-який час отримувати комерційну інформацію, надіславши електронного листа на адресу електронної пошти, зазначену в § 1.1 цих Умов.
3. Згода, зазначена у пунктах 2 - 3, є згодою на отримання комерційної інформації на надану електронну адресу та месенджери на контактні номери телефонів.