

Правила размещения вакансий на сайте <https://ods.ai/> (далее – «Сайт»)

Редакция от «02» июля 2026 года

Сайт администрируется ООО «Соревнования Анализа Данных» (ОГРН 1187746174758, ИНН 7707408527) (далее – «Компания»).

Публикуемые вакансии проходят ручную и/или автоматизированную модерацию. В случае выявления недочетов, ошибок при заполнении полей, несоответствия вакансии правилам Сайта Компания может (но не обязана) вернуть вакансию для редакции, запросить уточняющую информацию, внести коррективы в вакансию для успешного прохождения модерации, или отклонить вакансию.

Публикация вакансии на Сайте не является подтверждением со стороны Компании факта существования работодателя, наличия у лица, разместившего вакансию, полномочий действовать от имени указанной компании, достоверности всех сведений о вакансии, а также не является рекомендацией работодателя или гарантией безопасности последующего взаимодействия между работодателем и соискателем.

Компания вправе, но не обязана, по своему усмотрению проводить дополнительную проверку вакансии, компании, контактных данных, Учетной записи Пользователя и иных сведений, связанных с размещением вакансии, в том числе запрашивать подтверждающие документы или информацию. Непредоставление такой информации, предоставление недостоверной информации, наличие признаков мошенничества, введения в заблуждение, несанкционированного использования наименования, бренда или товарного знака третьего лица являются основанием для отказа в публикации вакансии, снятия вакансии с публикации, архивирования вакансии и/или блокировки Учетной записи без предварительного уведомления.

Вакансия должна содержать достоверную и актуальную информацию, иметь четкое, понятное и прозрачное описание. Информация не должна противоречить законодательству РФ и правилам Сайта.

Вакансия должна быть аккуратно оформленной, легко восприниматься визуально, а также иметь внутреннюю логику и четкую структуру.

Перед размещением любой информации на Сайте, в том числе вакансии, Пользователь должен самостоятельно предварительно оценить законность ее размещения.

1. Какие вакансии можно разместить?

- 1.1. Все вакансии должны быть в сфере Data Science и/или Data Engineering.
- 1.2. Ваши вакансии должны соответствовать данным критериям. В случае несоответствия вакансии тематике Сайта Компания может отказать вам в публикации.

2. Учетная запись и количество размещаемых вакансий

- 2.1. Учетная запись Пользователя является персональной учетной записью физического лица. При регистрации и использовании Учетной записи Пользователь указывает достоверные сведения о себе. Пользователь вправе по своему усмотрению добавить фотографию, описание, информацию о своем профессиональном опыте, интересах и иную информацию в раздел «О себе».

Корректное и достоверное заполнение Учетной записи Пользователя может учитываться Компанией при модерации вакансий, оценке репутации Пользователя в сообществе, работе системы рейтинга или иных механизмов доверия на Сайте, если такие механизмы используются или будут использоваться Компанией.

- 2.2. Не допускается оформление персональной Учетной записи Пользователя как учетной записи компании, работодателя, бренда, кадрового агентства, команды или иного юридического лица либо проекта. В частности, Пользователь не вправе указывать в качестве имени или основного идентификатора Учетной записи название компании, бренда, продукта, команды или кадрового агентства, использовать логотип, товарный знак, фирменное наименование, коммерческое обозначение или иные средства индивидуализации компании в качестве аватара, имени профиля или иного элемента оформления Учетной записи, если такое оформление может создать впечатление, что Учетная запись является официальной страницей компании на Сайте.

Предоставление Пользователю доступа к размещению вакансий от имени компании, работодателя, бренда, кадрового агентства, команды или иного юридического лица либо проекта, не означает создание корпоративной учетной записи и не дает Пользователю права оформлять свою персональную Учетную запись как официальный аккаунт компании, бренда или проекта.

В случае если Компания выявит, что Пользователь оформил персональную Учетную запись как учетную запись компании, работодателя, бренда, кадрового агентства, команды или иного юридического лица либо проекта, Компания вправе отказать в публикации вакансии, запросить изменение данных Учетной записи, ограничить доступ к размещению вакансий, снять вакансию с публикации и/или заблокировать Учетную запись без предварительного уведомления.

- 2.3. На Сайте не создаются корпоративные учетные записи компаний. Для представления компании, бренда или проекта на Сайте могут использоваться специальные страницы / профили компаний - Хабы. Условия создания, ведения и использования таких Хабов, а также размещение вакансий компаниями определяются отдельным договором о расширенном доступе к услугам Сайта.

Клиент - пользователь, заключивший договор о расширенном доступе к услугам Сайта, - вправе размещать до **семи** активных вакансий одновременно.

- 2.4. Пользователь – физическое лицо – вправе размещать не более **двух** вакансий одновременно со своей Учетной записи в течение каждых 3 (трех) месяцев. Такие вакансии проходят ручную модерацию. Указанное ограничение применяется независимо от того, являются ли ранее размещенные вакансии активными, архивированными, удаленными или снятыми с публикации по инициативе Пользователя или Компании.

Архивирование вакансии Пользователем допускается в случаях, когда вакансия утратила актуальность, позиция закрыта или размещение вакансии более не требуется. При этом архивирование вакансии не обнуляет и не изменяет лимит на размещение вакансий в течение соответствующего трехмесячного периода.

- 2.5. В случае если Компания выявит, что Пользователь, компания, работодатель или связанные с ними лица пытаются обойти указанные ограничения, в том числе путем размещения вакансий с разных Учетных записей, досрочного архивирования вакансий и последующего размещения

новых вакансий, Компания вправе отказать в публикации вакансии, снять вакансию с публикации и/или заблокировать Учетную запись без предварительного уведомления, а также полностью или частично ограничить дальнейшее размещение вакансий такой компании, работодателя, Пользователя и/или связанных с ними лиц на Сайте.

3. Заголовок вакансии

- 3.1. В заголовке указывается название профессии.
- 3.2. Название профессии должно начинаться с прописной буквы, содержать только информацию, относящуюся к названию должности. Такая информация, как рекламные слоганы, адрес и график работы, название компании, продукта, вид занятости, конкретизация того, что именно нужно продавать и чем нужно заниматься, а также другая уточняющая информация должна быть вынесена в соответствующие поля при размещении вакансии.
- 3.3. Название выбранной профессии должно соответствовать заявленной в описании должности, а также указанному функционалу и обязанностям.
- 3.4. Желательно, но необязательно, чтобы заголовок вакансии начинался с заглавной буквы и не был написан заглавными буквами полностью.
- 3.5. В конце заголовка не ставится точка.
- 3.6. Используйте аббревиатуры в общепринятых случаях.

4. Название компании

Указывается юридическое название компании или бренда, название кадрового агентства. В случае, когда вакансию размещает физическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующую информацию нужно отразить в описании.

При размещении вакансии кадровым агентством, помимо названия самого кадрового агентства оно обязуется указывать юридическое название компании или бренда куда ведет поиск кандидатов. Вакансии без указания компании или бренда, в интересах которого ведется подбор, не размещаются. Ссылки на конфиденциальность, NDA или иные ограничения не являются основанием для публикации вакансии без раскрытия указанной информации. В случае нарушения этого требования Компания вправе вернуть вакансию на доработку или отказать в ее публикации.

Используйте аббревиатуры в общепринятых случаях.

5. Описание вакансии

- 5.1. Описание должно быть составлено на русском языке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, за исключением международных и общеизвестных товарных знаков. При этом, Пользователь вправе продублировать текст в вакансии на ином языке, только если по содержанию такой текст полностью соответствует тексту на русском языке. Размещая вакансию на двух языках, Пользователь подтверждает идентичность версий текстов вакансии на русском и ином языках.

- 5.2. Описание вакансии должно быть информативным. Не допускается размещение вакансий, из которых невозможно получить содержательной информации. Такие вакансии могут быть отклонены Компанией.
- 5.3. Описание вакансии должно быть грамотным. Грамматические и пунктуационные ошибки нежелательны, могут быть исправлены Компанией.
- 5.4. В описании вакансии не допускается размещение контактной информации и ссылок на электронные ресурсы работодателя. Компания может удалить указанную контактную информацию или отклонить вакансию. Для размещения контактной информации необходимо использовать соответствующий блок «Контакты».
- 5.5. Описание вакансии должно содержать несколько блоков: краткое описание вакансии, информацию о компании, обязанности, требования, условия работы. Если вакансия не соответствует требованиям, Компания вправе вернуть вакансию на доработку или отказать в ее публикации. Компания вправе, но не обязана, вносить в вакансию незначительные технические, редакционные или форматные корректировки, не изменяющие смысл вакансии, ее существенные условия, должностные обязанности и характер работы.

5.5.1. Краткое описание вакансии: вносится 2-3 предложения о вакансии и команде, куда ищут человека. У поля есть ограничение по символам: 350 символов с пробелами или 300 без пробелов.

Краткое описание вакансии может быть использовано Компанией для дополнительного анонсирования вакансии в социальных сетях и иных публичных каналах Компании. Такое дополнительное анонсирование не является обязательным и осуществляется исключительно по усмотрению Компании.

5.5.2. Описание компании (работодателя): вносится название компании и 1-2 предложения о ней.

5.5.3. Обязанности: указывается чем предстоит заниматься успешному кандидату, список с табуляцией.

5.5.4. Требования: вносятся ваши ожидания о компетенциях кандидата, обязательные и желательные.

5.5.5. Условия работы: вносится что предлагает компания соискателю, список с табуляцией.

5.6. Редактирование ранее опубликованной вакансии Пользователем не предусмотрено. Информация, указанная в вакансии на момент ее публикации на Сайте, считается окончательной.

В случае ошибок, неточностей, утраты актуальности вакансии, закрытия позиции или необходимости изменить сведения, указанные в вакансии, Пользователь вправе архивировать вакансию. Архивирование вакансии не дает права на досрочную повторную публикацию новой или исправленной вакансии и не обнуляет лимит на размещение вакансий.

Клиентам, заключившим договор о расширенном доступе к услугам Сайта, может быть доступна возможность самостоятельного редактирования ранее опубликованных вакансий. При этом не допускается вносить изменения, существенно меняющие вакансию, включая изменение

должности, города, формата работы, ключевых обязанностей, требований, условий работы или иных существенных параметров. Такие вакансии могут быть сняты с публикации, перенесены в архив или отклонены Компанией.

5.7. Объявление должно содержать достоверную, актуальную информацию об одной вакансии с четким описанием. Не допускается:

5.7.1. дублирование вакансии, включая публикацию одной и той же вакансии с указанием разных профессиональных отраслей;

5.7.2. копирование одного и того же текста в разных блоках объявления о вакансии.

5.8. Запрещается размещать рекламу товаров и услуг.

5.9. Запрещается публиковать вакансии от третьих лиц, если Пользователь не связан с компанией, работодателем, проектом или командой, куда ведется поиск кандидатов, либо не имеет законных оснований и необходимых полномочий для размещения такой вакансии. Размещение вакансии допускается сотрудником, представителем, рекрутером, подрядчиком или иным лицом, связанным с компанией, работодателем, проектом или командой, куда ведется поиск кандидатов, при условии, что вакансия является достоверной и актуальной. Компания вправе запросить подтверждение такой связи.

Вакансии кадровых агентств, рекрутеров и иных посредников допускаются только при условии, что в вакансии указано, что подбор ведется через посредника, а также раскрыта информация о компании или бренде, куда ведется поиск кандидатов, если иное не согласовано с Компанией.

5.10. Компания оставляет за собой право вносить изменения в описания компаний и вакансий в случае нарушения одного или нескольких пунктов настоящих Правил, несоответствия стилистики и тематике Сайта, а также при предъявлении претензий со стороны государственных органов, правообладателей на товарные знаки и авторские права и иных случаях без уведомления автора вакансии.

5.11. Не допускается размещать информацию, ограничивающую права соискателей в зависимости от их пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника (согласно ФЗ-162 от 02.07.2013).

5.12. Запрещается размещать вакансии, связанные с мошенническими, незаконными, недобросовестными или иными сомнительными действиями, в том числе вакансии, предполагающие получение от соискателей денежных средств, платежных данных, кодов подтверждения, паролей, доступа к аккаунтам, устройствам, рабочему столу, банковским приложениям, криптокошелькам или иным личным ресурсам соискателя.

5.13. Пользователь обязуется не использовать Сайт, размещенную вакансию, контакты соискателей и последующую коммуникацию с соискателями для совершения мошеннических действий,

введения соискателей в заблуждение, получения несанкционированного доступа к устройствам, аккаунтам, платежным данным, персональным данным или денежным средствам соискателей.

- 5.14. Компания вправе удалить, отклонить, архивировать или скрыть вакансию, а также заблокировать Учетную запись Пользователя без предварительного уведомления, если у Компании возникли основания полагать, что вакансия или действия Пользователя могут нарушать настоящие Правила, права третьих лиц, требования законодательства, правила добросовестного поведения в сообществе или создавать риски для соискателей.
- 5.15. Компания вправе передать сведения о спорной вакансии, Учетной записи, контактных данных и действиях Пользователя правообладателю, компании, от имени которой была размещена вакансия, компетентным органам или иным лицам в объеме, необходимом для рассмотрения обращения, проверки нарушения, защиты прав и законных интересов Компании, соискателей, компаний и иных третьих лиц, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

6. Адрес:

Адрес должен минимально содержать город.

7. Зарплата

При заполнении поля «Зарплата» нужно выбрать актуальный зарплатный период.

Компания имеет право обнулить заведомо ненастоящую заработную плату, указанную Пользователем (например, 11111 или 2222), или отклонить вакансию.

При указании вилки заработной платы необходимо указывать сумму «от» и «до», если сумма «до» не указана, то указанная сумма отражается на Сайте одной цифрой как фиксированная ставка.

Размещение вакансий без указания заработной платы доступно только для Клиентов.

8. Публикация вакансии в социальных сетях и иных публичных каналах Компании

- 8.1. Размещение вакансии на Сайте не означает автоматического размещения, анонсирования или продвижения такой вакансии в социальных сетях и иных публичных ресурсах Компании.
- 8.2. Компания вправе, но не обязана, по своему усмотрению дополнительно анонсировать отдельные вакансии в социальных сетях и иных публичных каналах Компании.
- 8.3. Компания самостоятельно определяет, какие вакансии подлежат дополнительному анонсированию, сроки, формат, объем и содержание такого анонса. При дополнительном анонсировании вакансия может быть опубликована в сокращенном или отредактированном виде, включая наименование вакансии, размер вознаграждения, краткое описание, информацию о компании и ссылку на полную версию вакансии на Сайте.
- 8.4. Компания вправе учитывать при принятии решения о дополнительном анонсировании вакансии, в том числе:
- соответствие вакансии тематике и интересам сообщества;
 - качество и полноту заполнения вакансии;
 - наличие подтвержденной информации о компании и лице, разместившем вакансию;

- заполненность профиля Пользователя или компании на Сайте;
- историю участия Пользователя или компании в жизни сообщества;
- репутацию Пользователя или компании в сообществе, включая вклад в мероприятия, проекты, выступления и иные формы участия;
- наличие или отсутствие жалоб, нарушений настоящих Правил, признаков недобросовестного поведения или иных рисков для соискателей.

8.5. Дополнительное анонсирование вакансии в социальных сетях и иных публичных каналах Компании не является гарантированной услугой, преимуществом, обязанностью Компании или условием размещения вакансии на Сайте, если иное прямо не предусмотрено отдельным договором с Компанией.

8.6. Пользователь понимает и соглашается, что прохождение модерации и публикация вакансии на Сайте не гарантируют ее дополнительного анонсирования в социальных сетях и иных публичных каналах Компании.

9. Ограничения

9.1. Вакансии автоматически архивируются на Сайте через 3 (три) месяца после публикации. При этом в социальных сетях Компании вакансии не удаляются и не архивируются.

9.2. Повторная публикация на Сайте той же самой вакансии возможна не ранее чем через 3 (три) месяца после ее первичной публикации на Сайте. Повторная публикация той же самой вакансии на Сайте возможна 1 (один) раз.

9.3. Компания вправе в любое время снять вакансию с публикации, ограничить доступ к ней, отказаться от ее повторной публикации или дополнительного анонсирования, если у Компании возникли сомнения в достоверности вакансии, полномочиях Пользователя, безопасности взаимодействия с соискателями, соответствии вакансии интересам сообщества или настоящим Правилам.

9.4. Компания вправе отказать в размещении вакансии, повторной публикации вакансии или ее дополнительном анонсировании без объяснения причин.

10. Ответственность и безопасность взаимодействия

10.1. Сайт является информационной площадкой, предоставляющей Пользователям техническую возможность размещать вакансии и информацию о поиске кандидатов. Компания не является работодателем, кадровым агентством, представителем работодателя, агентом, поручителем или стороной переговоров между работодателем и соискателем, если иное прямо не предусмотрено отдельным письменным договором.

10.2. Пользователь, размещающий вакансию, самостоятельно несет ответственность за содержание вакансии, достоверность указанных сведений, наличие полномочий на размещение вакансии, соблюдение прав третьих лиц, требований законодательства и настоящих Правил.

10.3. Компания не отвечает за действия или бездействие Пользователей, работодателей, представителей работодателей, соискателей и иных третьих лиц, включая действия,

совершенные за пределами Сайта, в переписке, на собеседованиях, в социальных сетях, мессенджерах, по телефону, электронной почте или с использованием иных каналов связи, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством.

- 10.4. Компания не гарантирует заключение трудового, гражданско-правового или иного договора, получение работы, приглашение на собеседование, достоверность всех сведений, предоставленных Пользователями, а также добросовестность последующего поведения работодателей, соискателей и иных третьих лиц.
- 10.5. Соискатели самостоятельно принимают решение об отклике на вакансию, передаче информации, участии в собеседовании и ином взаимодействии с работодателем. Соискателям рекомендуется проверять информацию о работодателе, использовать официальные каналы связи компании и проявлять осторожность при передаче персональных данных и иной информации.
- 10.6. Если работодатель, рекрутер или иное лицо просит соискателя перечислить денежные средства, оплатить обучение, оборудование, доступ к сервису, тестовое задание или иные услуги, передать коды подтверждения, пароли, платежные данные, предоставить удаленный доступ к устройству, установить программное обеспечение для удаленного управления устройством или совершить иные действия, не связанные с обычным процессом найма, соискателю рекомендуется немедленно прекратить взаимодействие и сообщить об этом в службу поддержки Сайта.
- 10.7. При получении жалобы, информации о возможном мошенничестве, недостоверности вакансии, незаконном использовании бренда или ином нарушении Компания вправе провести проверку, запросить дополнительную информацию, временно скрыть вакансию, снять ее с публикации, заблокировать Учетную запись и/или принять иные меры по своему усмотрению.
- 10.8. Обо всех подозрительных вакансиях, сообщениях, просьбах о переводе денежных средств, предоставлении доступа к устройствам, передаче кодов подтверждения, паролей или платежных данных можно сообщить в службу поддержки: support@datasouls.com.

Если у вас возникли вопросы, напишите нам на support@datasouls.com.