江西师大就业信息网简明使用手册

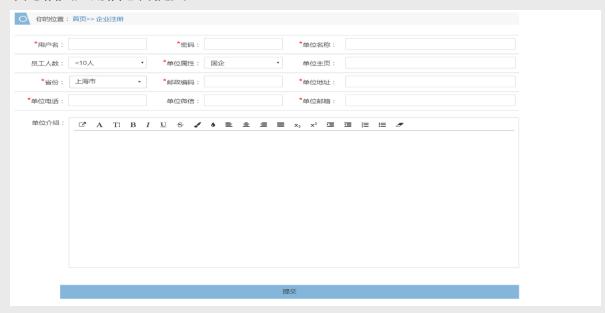
(用人单位端口)

公司注册

1. 公司和用人单位可在首页点击注册按钮进行注册

用户登录	就业动态
数工号/学号/企业用户名 密码 忘记密码?	 毕业生失业比例连约 麦可思研究院日前公布 业生和高职高专毕业组 降至6.4%,高职高专划 数)进行调整后,2010
登录	• 福建6名返乡大学生
新用人单位请先注册	每个人心中都有一个"没有托着同样浓浓的相思等地采访发现,越来起着故土,以实际行动的
快速通道	• 关于第二届"中国创

2. 填写相关注册信息并提交



- 1)填写单位名称请与营业执照单位全称一致。
- 2)用户名最好填公司名称,以防忘记。
- 3)邮箱请尽量使用单位招聘邮箱。

4)填写单位介绍,其中单位电话、单位地址、单位属性、单位名称、单位主页和单位介绍将对学生可见,请单位认真填写。

注册完成后会自动跳转到登陆页,用户可根据自己注册的用户名和密码进行登陆,将会出现以下功能

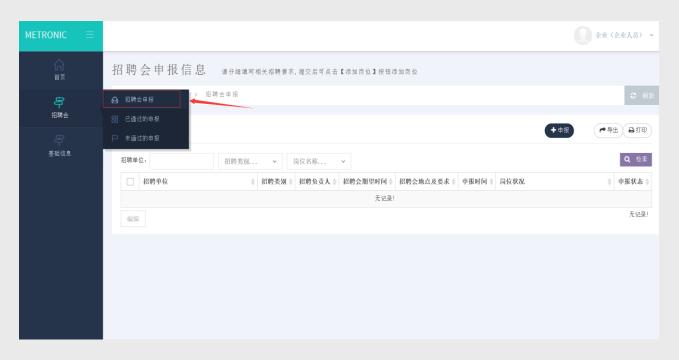


包括发布招聘信息和对自己公司信息的编辑修改

发布校内招聘信息——来校招聘

发布校内招聘信息:用人单位来校召开宣讲会所需填写的信息。

1. 点击招聘会申报



2. 点击申报按钮



之后会出现一个招聘信息填写弹窗,在招聘类型一栏选择校园招聘会

●新増招聘会申报			^
操作提示。请仔细填写招聘会相关信息,提交后可点击【活	₹加岗位】按钮漆加岗位 		
招聘类别 *	校园招聘会		在线招聘信息指不来校开招聘会
招聘负责人 *			
招聘负责人电话 *	校园招聘会在线招聘信息	TV + 17- F111#	
性別 *	大中型招聘会	指来校招聘	
招聘负责人职位 *	校外招聘会		
招聘会期望时间 *			开招聘会的时间
招聘会地点及要求 *	多媒体小教室(100人)		若都不合适请补充说明
			取消 提交

- 1) 招聘期望时间:指公司期望来校开宣讲会的时间,由公司进行填写,提交后就业市场科人员会安排确定时间,公司可登陆查看。
- 2) 招聘会地点及要求:选填是否需要多媒体以及宣讲会地点能容纳的人数,提交后就业市场科人员会安排确认地点,公司可登陆查看。
- 3) 组织机构代码/事业单位招聘公函:公司请提交组织机构代码,事业单位则提交事业单位 招聘公函,须上传原件的彩色扫描件或加盖彩色公章。选择上传文件,点击"上传"。上传 成功后将会显示略缩图。
- 4) 营业许可证:公司请提交<mark>营业许可证,事业单位则不必提交</mark>,须上传原件的彩色扫描件 或加盖彩色公章。选择上传文件,点击"上传"。上传成功后将会显示略缩图。

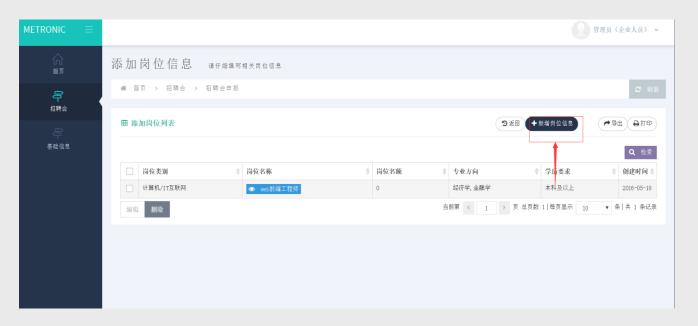
用人单位请认真填写,一旦提交后不能删除,且审核通过后不能再修改招聘信息。

3. 点击添加岗位

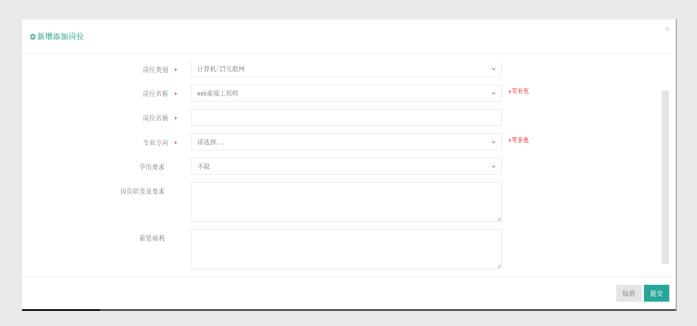
添加岗位:是指用人单位要在这次招聘中招聘的所有职位信息,包括职位名称、所需人数、岗位要求、薪资福利等等。



之后会跳转到该次招聘会的职位信息页



4. 点击新增岗位信息



1) 岗位类别:该职位所在的职位类别,若无请选下拉到底部选择其它岗位类别

2) 岗位名称:选择岗位类别后会出现该岗位类别的所有岗位,若无可以下拉到底部进行补充

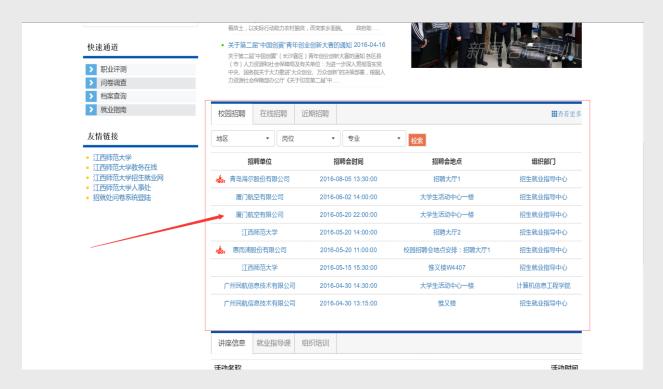
3) 岗位名额:请填正整数,如:5

4) 专业方向:该学校的所有专业,请选择该职位适合的专业

填写完成后请点击提交,多个岗位请重复以上步骤

<--到此已经完成整场校内招聘会的填报申请过程,公司后期可登陆查看学校审核结果-->

【审核通过且学校允许发布则首页显示】



发布在线招聘信息——不来校招聘

1. 点击申报按钮



之后会出现一个招聘信息填写弹窗,在招聘类别一栏选择在线招聘信息

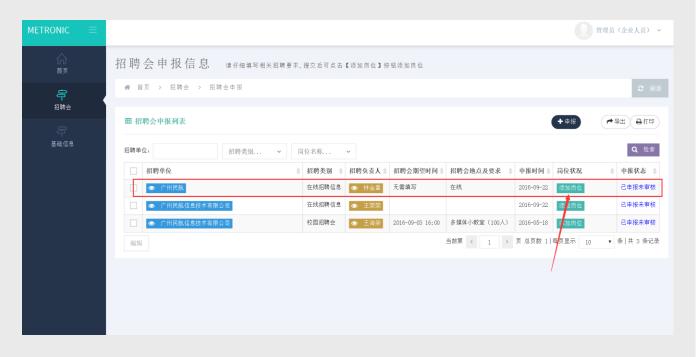
○新增招聘会申报							
操作提示。请仔细填写招聘会相关信息,提交后可点击【添加岗位】按钮添加岗位							
招聘类别	*	在线招聘信息	~	在线招聘信息指不来校开招聘会			
招聘负责人	*						
招聘负责人电话	*	校园招聘会 在线招聘信息					
性别	*	大中型招聘会 指不来学校开招聘会					
招聘负责人职位	*	校外招聘会					
招聘会期望时间	*			开招聘会的时间			
招聘会地点及要求	*	多媒体小教室(100人)	~	若都不合适请补充说明			
				取消 提交			

在线招聘信息的发布同校内招聘信息的发布基本一致,只是有以下区别。

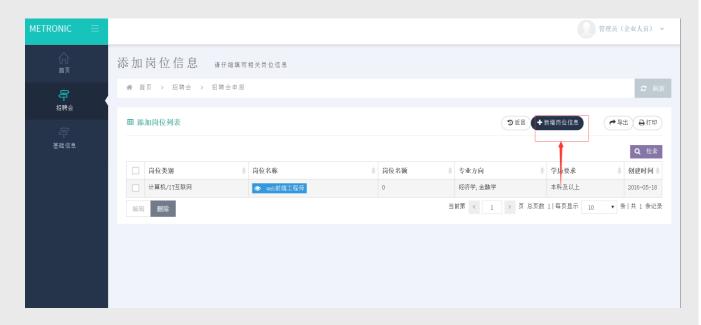
招聘会期望时间:不填(也不显示)
 招聘会地点及要求:下拉选择在线

2. 点击添加岗位按钮

添加岗位:是指用人单位要在这次在线招聘中招聘的所有职位信息,包括职位名称、所需人数、岗位要求、薪资福利等等(与校园招聘会相同)



3. 点击新增岗位信息按钮



5) 岗位类别:该职位所在的职位类别,若无请选下拉到底部选择其它岗位类别

6) 岗位名称:选择岗位类别后会出现该岗位类别的所有岗位,若无可以下拉到底部进行补充

7) 岗位名额:请填正整数,如:5

8) 专业方向:该学校的所有专业,请选择该职位适合的专业

填写完成后请点击提交,多个岗位请重复以上步骤

<--到此已经完成整场在线招聘会的填报申请过程,公司后期可登陆查看学校审核结果-->

【审核通过且学校允许发布则首页显示】



申请参加大型招聘会—来校招聘

学校发布大中型招聘会信息后会显示在"招聘信息">>"大中型招聘会"栏目中,点击进入可查看当前有哪些大中型招聘会。



点击标题进入详情页



用人单位点击申请参加招聘会,跳转到注册页面,未注册用户需先注册,已注册用户可从首页直接登录。

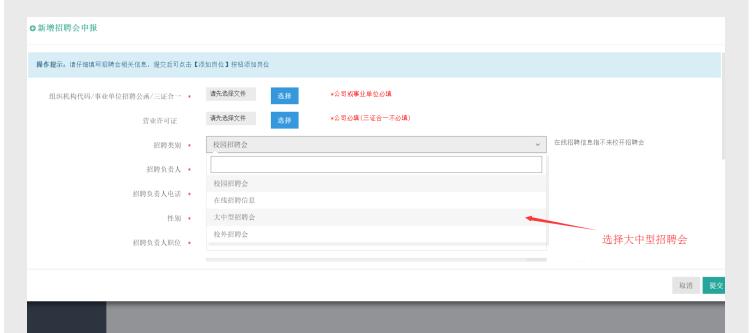
1. 登录后选择招聘会

1) 点击招聘会申报

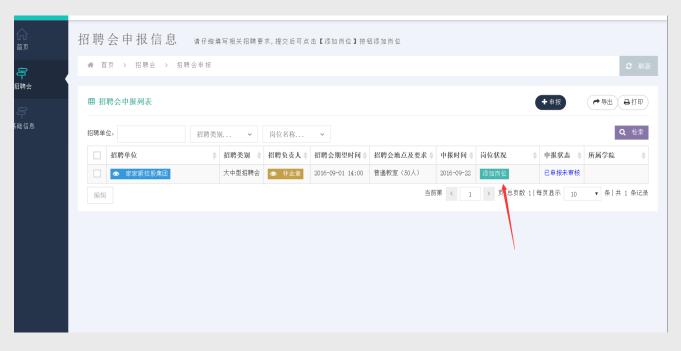


2) 点击申报按钮

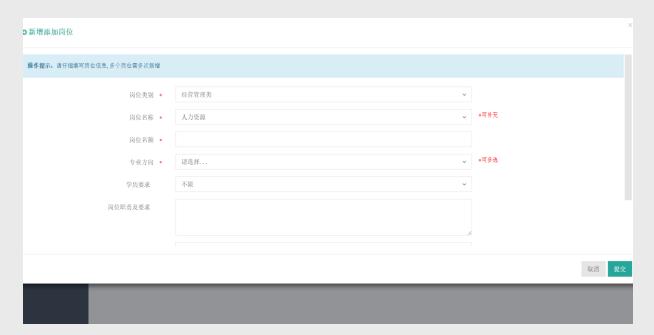
选中大中型招聘会,并填写相关招聘会信息



3) 点击添加岗位



4) 点击新增岗位信息



注意:大中型招聘会学校会统一安排招聘会时间、招聘会地点,公司只需填期望时间和期望地点。

<--到此已经完成整场大中型招聘会的填报申请过程,公司后期可登陆查看学校审核结果-->

【审核通过且学校允许发布则首页显示】



