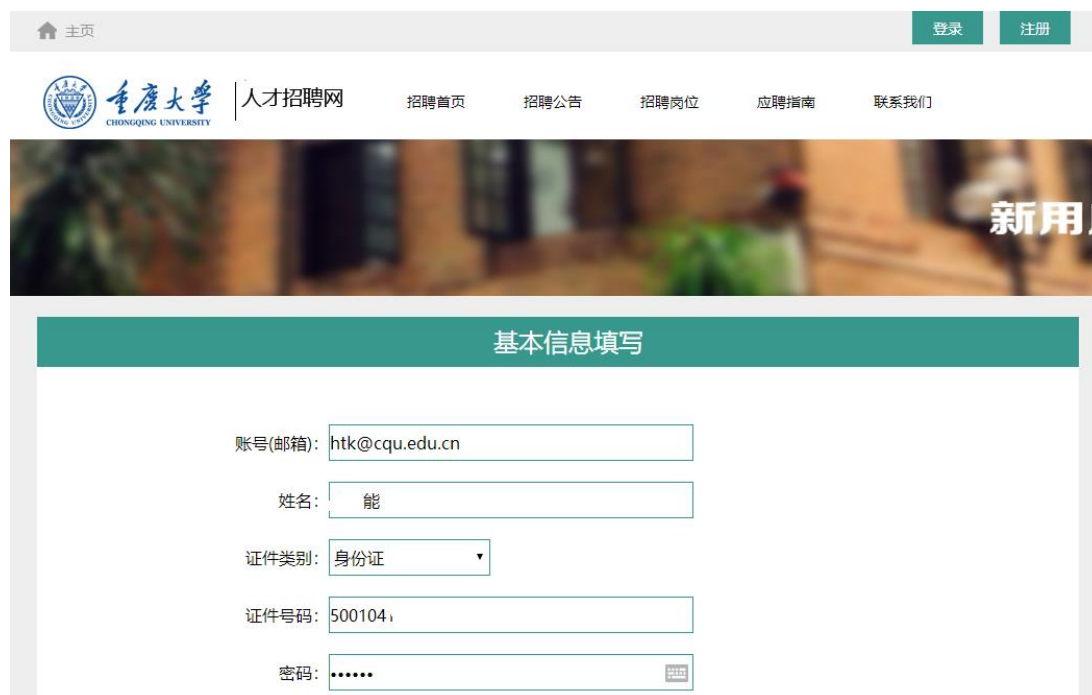


# 重庆大学网上招聘填报说明

招聘网址 <http://recruit.cqu.edu.cn>

## 一、注册账号

进入招聘系统主页，点击右上角注册账号，必须填写真实信息。



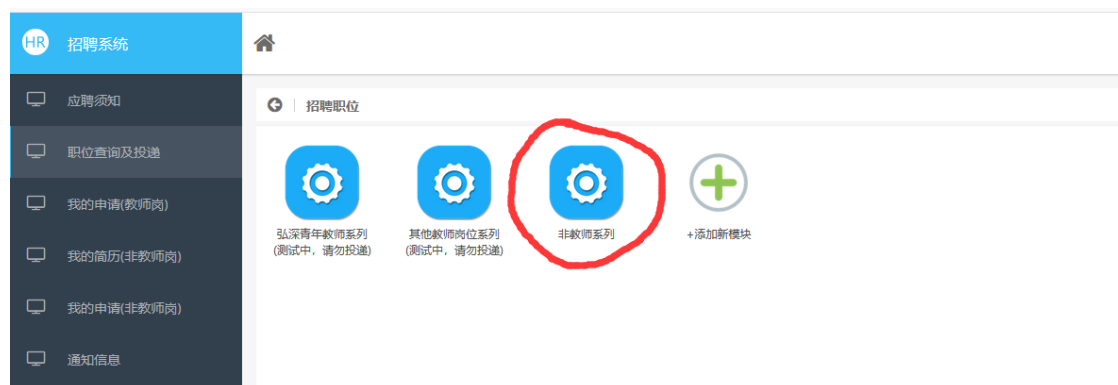
The screenshot shows the registration page of the recruitment system. At the top, there is a navigation bar with '登录' (Login) and '注册' (Register) buttons. Below the navigation bar is the Chongqing University logo and the text '人才招聘网'. The main content area is titled '基本信息填写' (Basic Information Filling). The form includes the following fields:

- 账号(邮箱): htk@cqu.edu.cn
- 姓名: 能
- 证件类型: 身份证
- 证件号码: 500104,
- 密码: .....

## 二、登陆系统

### (一) 查询岗位

注册后进入系统，在职位查询栏目非教师系列查询发布岗位。





## (二) 创建简历

点击“我的简历（非教师岗）”栏目，创建简历，创建简历类型“非教师招聘”



创建简历后，请对简历内容进行完善。

我的简历

简历管理操作提示：  
1、可以创建多份简历。简历创建后，必须进一步完善简历内容。  
2、可根据已有简历复制出新的简历  
3、注意简历的类型，类型不同，简历内容也不同。申请职位时，职位的类型和用于申请职位的简历类型必须一致

创建简历 删除简历 复制简历 返回

操作	简历名称	简历类型
<a href="#">完善简历</a> <a href="#">预览简历</a>	管理	非教师招聘


请应聘者认真填写各项基本信息、学习经历和工作经历栏目，并上传照片和附件，简历填写完成后请注意检查，不涉及栏目请填写无。

招聘系统

应聘者简历

保存并预览简历 高级 [展开所有子集]

**基本信息**

简历类型: 非教师招聘	* 简历名称: 医学院	 一寸免冠彩色照片: <input type="button" value="上传"/>
* 姓名: <input type="text"/>	* 性别: <input type="text"/>	
* 证件号码: 50010...824	* 出生日期: <input type="text"/>	
民族: <input type="text"/>	* 政治面貌: <input type="text"/>	
加入党组织时间: <input type="text"/>	婚姻状况: <input type="text"/>	
* 最高学历: <input type="text"/>	* 本科毕业学校: <input type="text"/>	
硕士毕业学校: <input type="text"/>	硕士专业: <input type="text"/>	* 本科专业: <input type="text"/>
博士专业: <input type="text"/>	外语水平: <input type="text"/>	博士毕业学校: <input type="text"/>
		* 附件(上传简历): <input type="button" value="浏览..."/>

**联系方式**

* 手机号码: 13637916956	* 电子邮箱: htk@cqu.edu.cn	家庭住址: <input type="text"/>
通讯地址: <input type="text"/>	邮政编码: <input type="text"/>	

**学习经历**

**工作经历**

家庭成员(直系亲属)

刘峰

### 附件上传注意事项:

应聘者在报名时，应在招聘系统上传以下材料（整合为 1 个 PDF 文件），形成文件时请按以下顺序进行排序：

1. 个人简历（按附件 2 模板填写）；
2. 本科毕业证书；
3. 学士学位证书；
4. 硕士研究生毕业证书；
5. 硕士学位证书；
6. 博士研究生毕业证书；（如有）
7. 博士学位证书；（如有）
8. 教育部学历学位认证书（国（境）外高校）；
9. 职称、岗位相关的资质证明（如有）

应聘者如为 2024 届应届毕业生，请上传学信网学籍证明或就业推荐表或学院出具的证明替代毕业证书和学位证书。

不按上述要求报名和上传附件将影响资格审核和初选结果。

### （三）选择岗位

进入“职位查询及投递”栏目，选择非教师系列，对照招聘公告和岗位详情要求的条件选择应聘岗位并关联简历。



The screenshot shows a recruitment system interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: 职位查询及投递 (selected), 我的申请(教师岗), 我的简历(非教师岗), 我的申请(非教师岗), and 通知信息. The main content area has a search bar with '条件筛选' and filters for '专业:' and '学历要求:'. Below the search bar is a table with the following data:

序号	操作	申请岗位名称	招聘类型
1	<a href="#">申请职位</a> <a href="#">查看详情</a>	少数民族学生专职辅导员 (...)	非教师招聘
2	<a href="#">申请职位</a> <a href="#">查看详情</a>	本科生院专职辅导员 (事业...)	非教师招聘

### （四）提交申请

选择应聘岗位并关联简历后，请应聘者在“我的申请(非教师岗)”中提交岗位申请。请注意，正式提交后无法撤销申请。

The screenshot shows a web browser window with a recruitment system interface. The browser's address bar shows several tabs, including '最常访问', '火狐官方网站', '新手上路', '常用网址', '百元买大牌手表! 千...', and '人间\_网易新闻'. The system's main header is blue with 'HR 招聘系统' and a home icon. The left sidebar is dark blue with several menu items: '应聘须知', '职位查询及投递', '我的申请(教师岗)', '我的申请(非教师岗)' (which is highlighted with a red underline), '我的简历(非教师岗)', and '通知信息'. The main content area is titled '我的职位申请' and contains a red notice: '我的申请:已申请的职位列表, 可跟踪职位申请的处理状态', '提交申请:提交后简历会到学校进行审核', and '撤销申请:简历未提交前可以撤销申请'. Below the notice are three buttons: '提交' (green), '撤销岗位申请' (red), and '返回' (blue). A table below the buttons lists job applications with columns for '序号' (Serial Number), '操作' (Action), and '申请岗位名称' (Application Position Name). The table has two rows: the first row is highlighted in yellow and has a checked checkbox, with the position name '事业编制普...'; the second row has an unchecked checkbox and the position name '事业编制少...'. The table also has a '查看' (View) column on the far right.

<input type="checkbox"/>	序号	操作	申请岗位名称	查看
<input checked="" type="checkbox"/>	1	预览简历 修改简历	事业编制普...	查看
<input type="checkbox"/>	2	预览简历 修改简历	事业编制少...	查看

应聘者提交申请后可在招聘系统“申请管理”栏目查询应聘进程。

1. 应聘流程显示为“资格审核”即表示提交申请成功。



2. 应聘流程显示为“退回修改”即表示应聘者未按招聘公告要求上传附件材料，请重新编辑后上传附件后提交申请。

简历类型	应聘流程	申请日期	材料退回意见
非教师招聘	退回修改	2019-11-26	缺少工作证明

3. 应聘流程显示为“组织笔试”即表示应聘者已进入后续环节，学校将通知应聘者后续笔试和综合面试安排，请务必保持手机畅通。

简历名称	简历类型	应聘流程	申请日期
管理	非教师招聘	组织笔试	2019-11-26