

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 Chongqing University recruitment system. At the top, there is a navigation bar with a home icon and the text '主页', and buttons for '登录' (Login) and '注册' (Register). Below this is the university's logo and name '重庆大学 CHONGQING UNIVERSITY' followed by '人才招聘网'. A menu contains links for '招聘首页', '招聘公告', '招聘岗位', '应聘指南', and '联系我们'. A banner image with the text '新用户' is visible. The main content area is titled '基本信息填写' (Basic Information Filling) and contains the following form fields:

- 账号(邮箱): htk@cqu.edu.cn
- 姓名: 能
- 证件类别: 身份证 (dropdown menu)
- 证件号码: 500104,
- 密码: (with a show/hide icon)
- 确认密码: (with a show/hide icon)
- 联系电话: 1363791
- 电子邮件: (empty field)
- 验证码: (empty field) with a CAPTCHA image showing '7410'

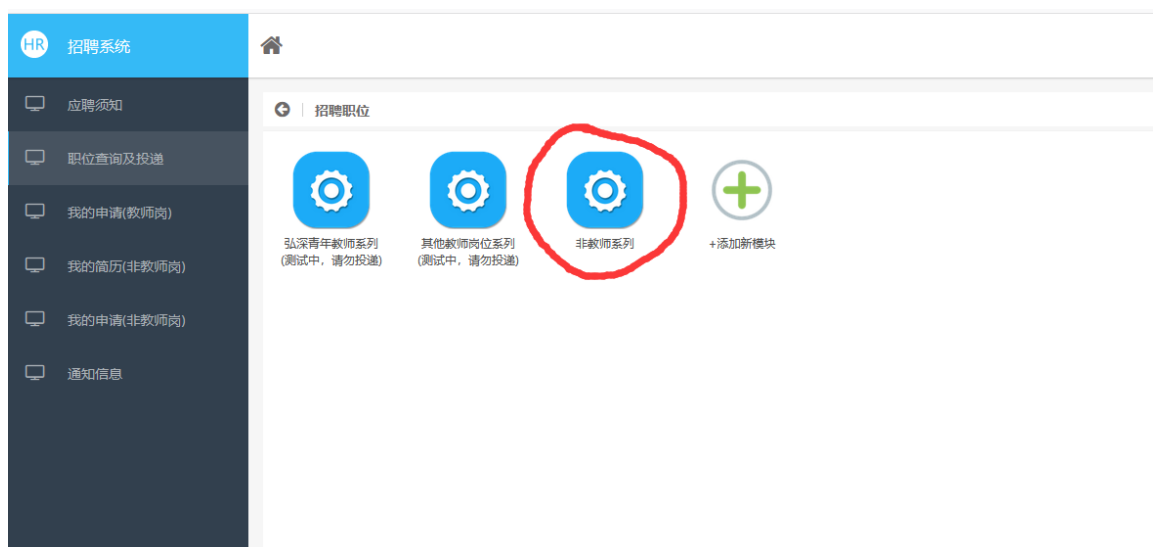
At the bottom of the form, there are buttons for '提交' (Submit) and '返回' (Return).

二、登陆系统

(一) 查询岗位条件

注册后进入系统，在职位查询及投递栏目查询发布的岗位。

职位名称命名方式：岗位编号+岗位名称



(二) 创建简历

点击“我的简历（非教师岗）”栏目，创建简历。

HR 招聘系统

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，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

<input type="checkbox"/>	操作	简历名称
<input type="checkbox"/>	完善简历 预览简历	璧山院
<input type="checkbox"/>	完善简历 预览简历	医学院
<input type="checkbox"/>	完善简历 预览简历	最新
<input type="checkbox"/>	完善简历 预览简历	管理

创建简历类型“非教师招聘”，简历名称填写：璧山研究院

HR 招聘系统

应聘人员简历

操作提示：
1、创建简历时，系统会自动提取注册时填写的有关信息，其中姓名和身份证号码不能再修改
2、选择简历类型，不同类型的简历，填写模板是不同的。申请职位时，也只能用该简历申请同类型的职位。

* 简历类型: 非教师招聘

* 简历名称: 璧山研究院

* 姓名:

* 证件号码: 5001041

* 电子邮箱: htk@cqu.edu.cn

* 手机号码: 1363

创建简历后，请对简历内容进行完善。

HR 招聘系统

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

<input type="checkbox"/>	操作	简历名称	简历类型
<input type="checkbox"/>	完善简历 预览简历	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（如有）栏目，并上传照片和附件，简历填写完成后请注意检查。

应聘人员简历	
[保存并预览简历] [返回] [展开所有子集]	
■ 基本信息	
简历类型: 非教师招聘	* 简历名称: 璧山研究院
* 姓名: 刘	* 性别: [下拉菜单]
* 证件号码: 500104198	* 出生日期: [日期选择器]
民族: [下拉菜单]	* 政治面貌: [下拉菜单]
加入党团时间: [日期选择器]	婚姻状况: [下拉菜单] * 一寸免照
* 最高学历:	* 本科毕业学校: *
硕士毕业学校:	硕士专业: 博士
博士专业:	外语水平: * 附件
■ 联系方式	
* 手机号码: 13637916956	* 电子邮箱: htk@cqu.edu.cn
通讯地址:	邮政编码:
■ 学习经历	
■ 工作经历	

附件上传注意事项:

请将以下材料整合为 1 个 PDF 文件后上传，形成文件时请按以下顺序进行排序:

- 1.个人简历（按附件 3 模板填写）；
- 2.本科（第一学历）毕业证书；
- 3.学士（第一学历）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.重点高校工作经历证明（如有）；

9.党员证明;

10.教育部学历学位认证书(国(境)外高校);

11.职称或行政职务聘用证明(应聘副院长岗位)。

应届毕业生暂未取得最高学历毕业、学位证书的,请提供在读证明。

(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岗位进行申请。

序号	操作	申请岗位名称 ↑	招聘类型	招聘单位
1	申请职位 查看详情	01-璧山研究院专职副院长	非教师招聘	重庆大学
2	申请职位 查看详情	02-璧山研究院一般管理岗	非教师招聘	重庆大学
3	申请职位 查看详情	03-璧山研究院一般管理岗	非教师招聘	重庆大学

序号	操作	申请岗位名称 ↑	招聘类型	招聘单位	专业	学历要求
1	申请职位 查看详情	01-璧山研究院专职副院长	非教师招聘	重庆大学	不限	硕士及以上
2	申请职位 查看详情	02-璧山研究院一般管理岗	非教师招聘	重庆大学	不限	硕士及以上
3	申请职位 查看详情	03-璧山研究院一般管理岗	非教师招聘	重庆大学	不限	硕士及以上

简历名称	简历类型
管理	非教师招聘
最新	非教师招聘
医学院	非教师招聘
璧山院	非教师招聘
璧山研究院	非教师招聘

(四) 提交申请

选择应聘岗位后，可选择“保存简历并提交申请”，申请一旦提交，将无法再进行修改。

The screenshot shows a web interface for submitting a resume. At the top, there are three buttons: "保存并预览简历" (Save and preview resume), "保存简历并提交申请" (Save resume and submit application), and "返回" (Return). The "保存简历并提交申请" button is highlighted with a red underline. Below the buttons is a section titled "应聘人员简历" (Applicant Resume) and "基本信息" (Basic Information). The form contains several fields: "简历类型: 非教师招聘" (Resume type: Non-teacher recruitment), "* 简历名称: 管理" (Resume name: Management), "* 姓名:" (Name), "* 性别: 男" (Gender: Male), "证件号码: 500104198909 24" (ID number), "* 出生日期: 2019-11-26" (Date of birth), "民族: 汉族" (Nationality: Han), "加入党团时间: 2019-11-26" (Party membership time), "参加工作时间: 2019-11-26" (Work start time), and "外语水平: 六级505分" (Foreign language level: CET-6 505 points). A blue warning box is overlaid on the form, containing the text: "提示" (Notice), "职位申请需进一步完善并提交个人信息,完善信息后点击提交按钮完成申请!" (Job application requires further improvement and submission of personal information. After completing the information, click the submit button to complete the application!), and a "确定" (Confirm) button.

应聘者也可选择“保存并预览简历”，检查完毕后请在“我的申请（非教师岗）”栏目提交申请。

三、应聘状态查询

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。

简历名称	简历类型	应聘流程	申请日期
管理	非教师招聘	资格审核	2019-11-26

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”即表示应聘者已通过招聘初审，请关注学校笔试安排的通知。

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