

深汕中心医院

招聘系统应聘操作指引 V1.0

编写日期：2023-03-09

文档作者：郭世龙（19170571975）

文档所有：辉海易朋

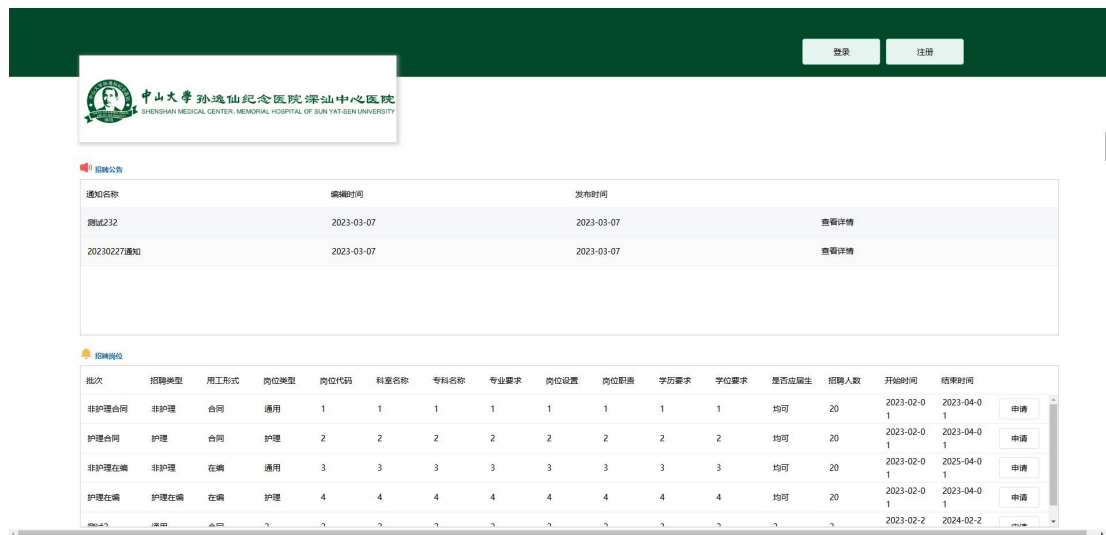
适用范围：院外求职人员

目录

一、 系统注册登录.....	3
二、 应聘信息登记.....	4
三、 已申请岗位查看.....	5
四、 应聘成绩查询.....	6
五、 修改密码、找回密码.....	7
说明：	8

一、系统注册登录

为了使用体验更好，建议使用 360 浏览器登录系统，登录网址：
<https://hhyp-hrp86.sschospital.cn/#/Home>，招聘网站首页如下 1.1 图：

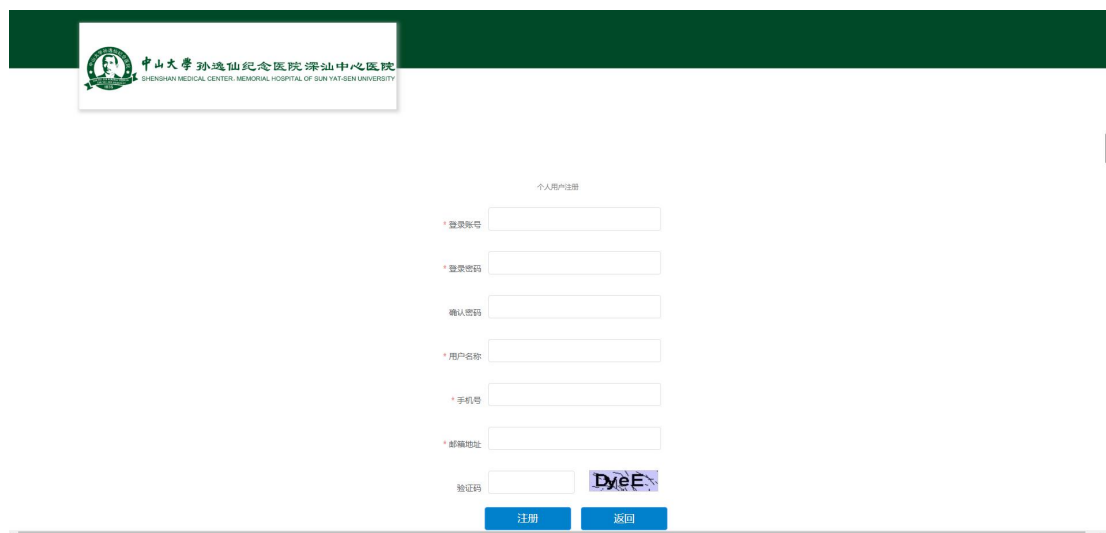


通知名称	编辑时间	发布时间	查看详情
聘成232	2023-03-07	2023-03-07	查看详情
20230227通知	2023-03-07	2023-03-07	查看详情

批次	招聘类型	用工形式	岗位类型	岗位代码	科室名称	专科名称	专业要求	岗位设置	岗位职系	学历要求	学位要求	是否应届生	招聘人数	开始时间	结束时间	申请
非护理合同	非护理	合同	通用	1	1	1	1	1	1	1	1	均可	20	2023-02-01	2023-04-01	申请
护理合同	护理	合同	护理	2	2	2	2	2	2	2	2	均可	20	2023-02-01	2023-04-01	申请
非护理在编	非护理	在编	通用	3	3	3	3	3	3	3	3	均可	20	2023-02-01	2025-04-01	申请
护理在编	护理在编	在编	护理	4	4	4	4	4	4	4	4	均可	20	2023-02-01	2023-04-01	申请
非护理在编	非护理	在编	通用	5	5	5	5	5	5	5	5	均可	20	2023-02-2	2024-02-2	申请

图 1.1

新用户点击注册按钮，进入注册界面，如图 1.2 所视，完成注册信息的填写，点击注册，注册成功后会跳转至登录页面，如图 1.3 所视。



个人用户注册

* 登录账号

* 登录密码

确认密码

* 用户名称

* 手机号

* 邮箱地址


验证码 

图 1.2

进入登录页面，输入注册时设置的账号密码进行登录，登录成功后进入求职页面，如图 2.1 所示

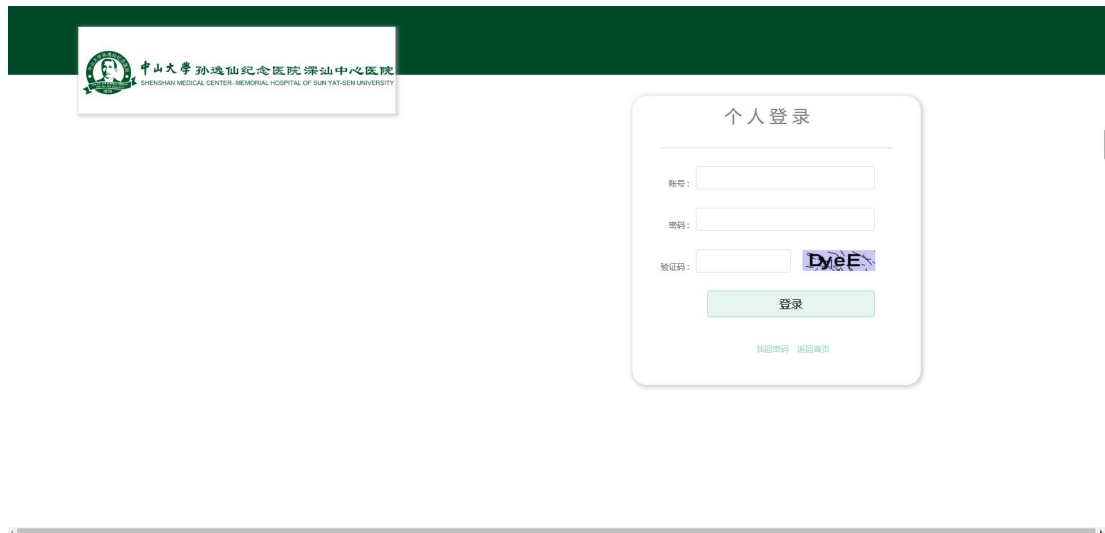


图 1.3

二、应聘信息登记

进入求职界面后，点击【应聘登记表】，进入应聘登记表界面如图 2.2，



图 2.1

进入【应聘登记表】界面，填写应聘所需信息及上传所需附件照片、证书等（注：现附件只支持上传 jpg 图片文件，大小不超过 2M），填写完应聘信息后，点击【保存】，保存成功后进入【应聘岗位申请界面】，如图 2.3

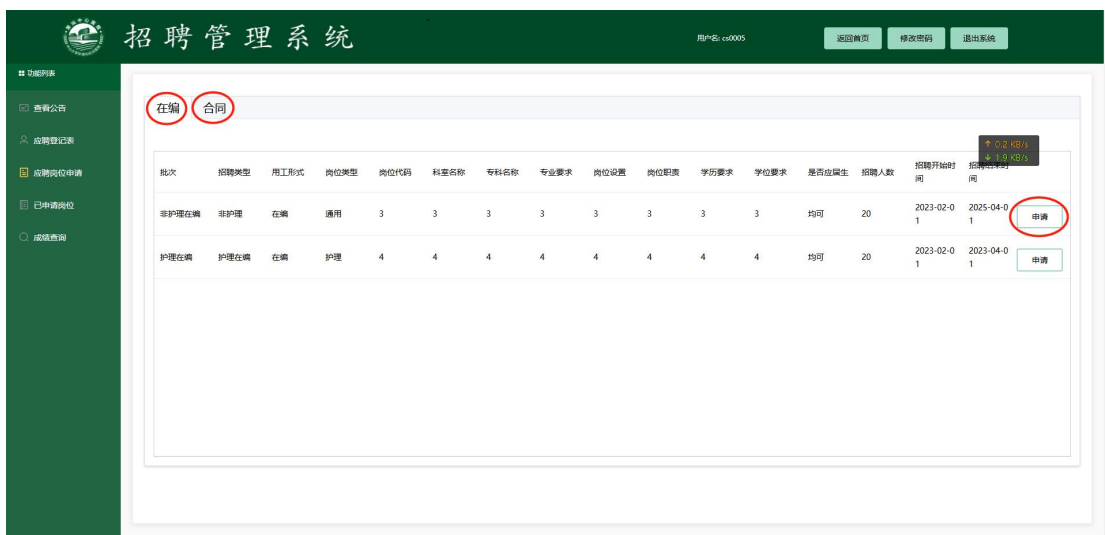


应聘登记表

姓名	性别	出生年月	籍贯	民族	
政治面貌	籍贯				
毕业时间	研究生类型	<input type="checkbox"/> 科研型 <input type="checkbox"/> 临床型			
导师	最高学历及毕业院校				
最高学位、授予单位及专业				本人拟聘岗位/职称	想应聘
最高学位/专业/课程				取得相应证书专业与时间	
取得专业技术职务(请填写职称证书)				联系电话	
职称(请填写) 岗位				电子邮箱	
身份证号码	身高	第一学历	最高学历	英语水平	
				第一学历毕业学校	
				最高学历毕业学校	
护理任职地点	在任职期间姓名及任职人数			补考情况	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 <input type="text"/> 门
实习单位				实习单位类型	<input type="checkbox"/> 三甲医院 <input type="checkbox"/> 非三甲医院
<small>(学习经历与工作经历分开写, 学习经历从高中写起, 研究生学习经历请注明导师姓名, 全日制或在岗, 工作经历请填写清楚用工形式: 在编/合同/派遣/社会人等)</small>					
简历					

图 2.2

进入【应聘岗位申请】界面，选择要申请岗位的用工形式，【在编】或【合同】，对需要申请的岗位点击【申请】按钮。



应聘岗位申请

批次	招聘类型	用工形式	岗位类型	岗位代码	科室名称	专科名称	专业要求	岗位要求	岗位职级	学历要求	学位要求	是否应届生	招聘人数	招聘开始时间	招聘截止时间	操作
	非护理在编	非护理	在编	通用	3	3	3	3	3	3	3	均可	20	2023-02-01	2025-04-01	申请
	护理在编	护理在编	在编	护理	4	4	4	4	4	4	4	均可	20	2023-02-01	2025-04-01	申请

图 2.3

三、已申请岗位查看

登录后点击【已申请岗位】菜单，可查看已申请岗位进度，如图 3.1；如果简历审核结果，院方会电联您或者短信通知您，也可自行进入系统内查看。



招聘管理系统

用户ID: ca0005

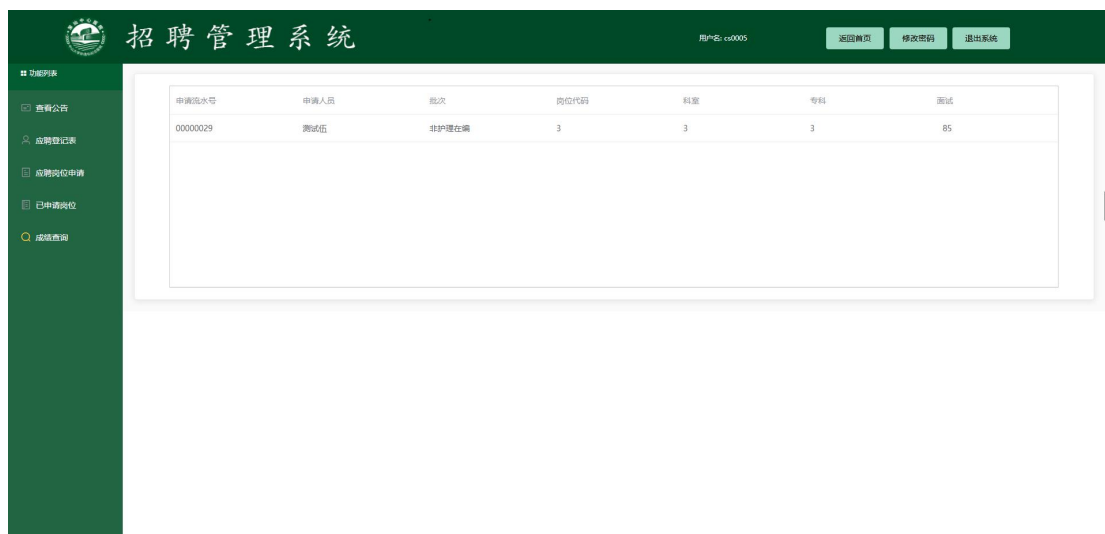
返回首页 修改密码 退出系统

用户名	申请日期	申请岗位批次	申请岗位代码	科室	专科	专业要求	岗位设置	岗位职类	学历要求	学位要求	履历是否已通过	通过时间	是否已发送通知消息
测试员	2023-03-09 09:46:36	非护理在编	3	3	3	3	3	3	3	3	待审核		未发送
测试员	2023-03-09 09:49:52	非护理合同	1	1	1	1	1	1	1	1	待审核		未发送

图 3.1

四、应聘成绩查询

应聘登记表由院方人事科确认后，会通知您进行面试、笔试、技能考核等，各项考核成绩，可在考核后登入系统查看。如图 4.1



招聘管理系统

用户ID: ca0005

返回首页 修改密码 退出系统

申请流水号	申请人员	批次	岗位代码	科室	专科	面试
00000029	测试员	非护理在编	3	3	3	85

图 4.1

五、修改密码、找回密码

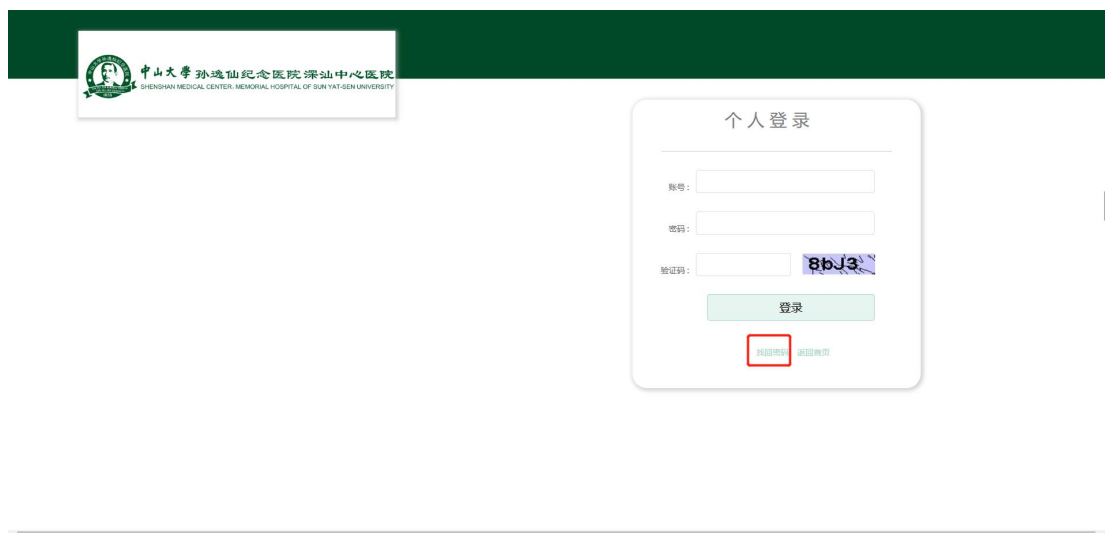
修改密码，可在进入系统后，点击【修改密码】按钮，对登录账户的密码进行修改。

如图 5.1



图 5.1

找回密码，可在登录页面，点击【找回密码】，输入账户信息，填写短信验证码进行密码重置。



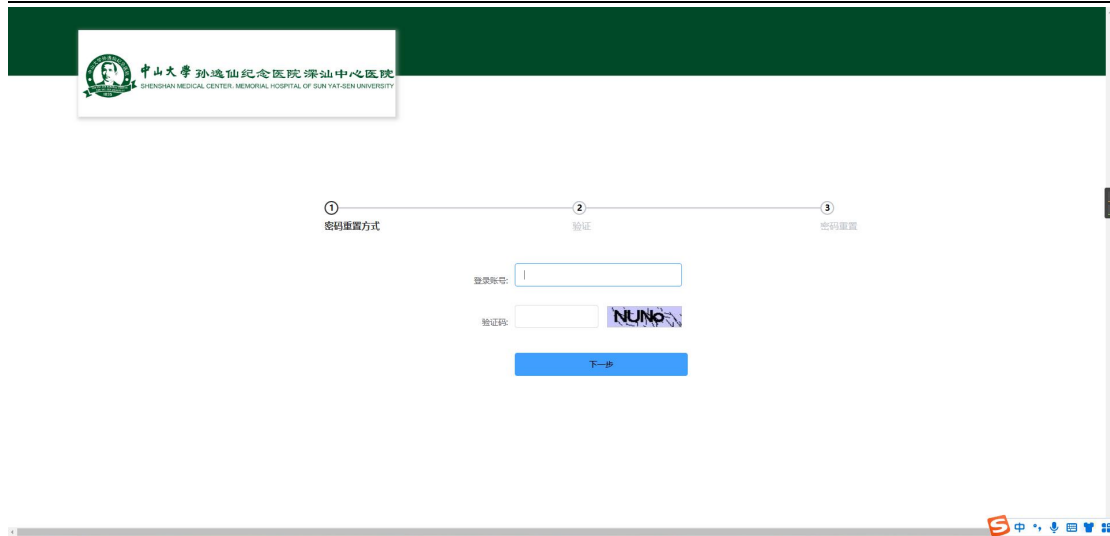


图 5.2

说明:

本文档中所引用的图片或编辑的文字当中可能涉及众多公司名称/Logo，仅做内部论述之用并承认其属于对方注册商标或商业名称的所有权。

本方案仅供指定人员阅读，任何个人组织、公司、团体不得擅自进行阅读、复制、散播、剽窃等行为，并必须为上述行为所造成的的损失必须承担法律责任。