

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。



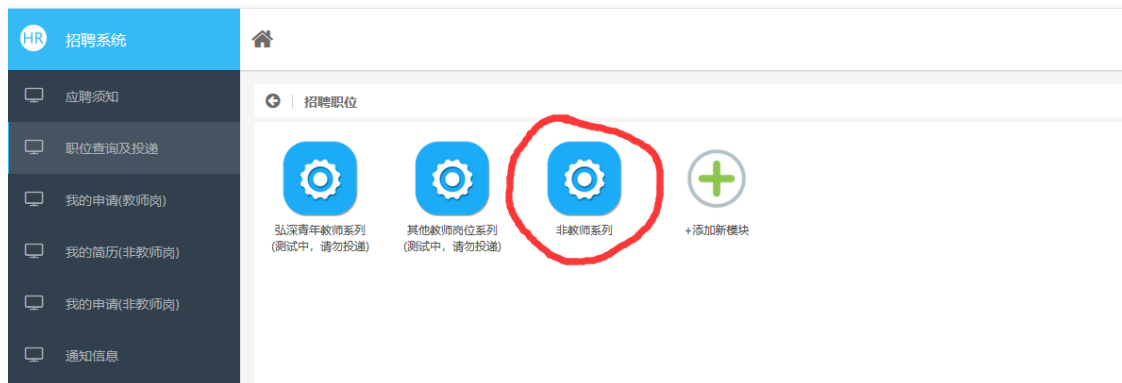
The screenshot shows the registration page of the recruitment system. At the top, there is a navigation bar with '登录' (Login) and '注册' (Register) buttons. Below the navigation bar is the Chongqing University logo and the text '人才招聘网'. The main content area is titled '基本信息填写' (Basic Information Filling).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

- 账号(邮箱): htk@cqu.edu.cn
- 姓名: 能
- 证件类别: 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。

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
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。


应聘系统

应聘须知
职位查询及投递
我的申请(教师岗)
我的简历(非教师岗)
我的申请(非教师岗)
通知信息

应聘人员简历

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)

中 华 人 民 共 和 国

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（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. 党员证明；
9. 个人获奖、学生干部经历等证明材料。

如暂未取得学历、学位证书，请提供学信网证明或学院出具的证明。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应聘岗位和对应简历进行申请。



（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。

应聘人员简历

保存并预览简历 保存简历并提交申请 返回

基本信息

简历类型: 非教师招聘	* 简历名称: 管理
* 姓名: <input type="text"/>	* 性别: 男
证件号码: 500104198909 24	* 出生日期: 2019-11-26
民族: 汉族	
加入党团时间: 2019-11-26	
参加工作时间: 2019-11-26	外语水平: 六级505分

提示

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!

确定

联系方式

HR 招聘系统

- 应聘须知
- 职位查询及投递
- 简历管理
- 申请管理**
- 通知信息

我的职位申请

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

撤销申请:简历未提交前可以撤销申请

提交申请 撤销申请 返回

<input type="checkbox"/>	序号	操作	统一认证号
<input type="checkbox"/>	1	预览简历 修改简历	02019492

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