

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

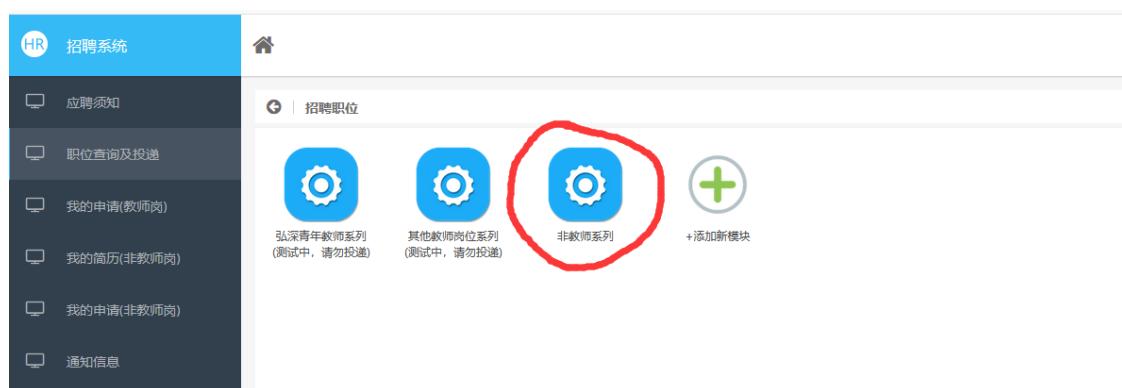
进入招聘系统主页，点击右上方注册账号，必须填写真实信息。



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。



The screenshot shows a sidebar with navigation options: '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)', and '我的申请(非教师岗)'. The main area displays a search result for '非教师系列岗位查询' with a condition筛选 section. A table lists two job applications:

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	少数民族学生专职辅导员 (事业编制)	非教...	党委学生工作部（处）（试）
2	申请职位 查看详情	本科生院专职辅导员 (事业编制)	非教...	本科生院

(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”

The sidebar shows: '应聘须知', '职位查询及投递', '简历管理' (highlighted), '申请管理', and '通知信息'. The main area is titled '我的简历' and contains a note: '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'.

Buttons at the top: '创建简历' (highlighted with a red box), '删除简历', '复制简历', and '返回'. Below is a table with columns '操作' and '简历名称'. It shows three rows of incomplete data:

操作	简历名称
完善简历 预览简历	医学院
完善简历 预览简历	最新
完善简历 预览简历	管理

The sidebar shows: '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)' (highlighted with a red box), '我的申请(非教师岗)', and '通知信息'. The main area is titled '我的简历' and contains the same note as the previous screenshot.

Buttons at the top: '创建简历' (highlighted with a red box), '删除简历', '复制简历', and '返回'. Below is the same table as the previous screenshot, showing the same three incomplete resume entries.

创建简历后，请对简历内容进行完善。

The screenshot shows a table titled '简历管理' (Resume Management) with the following columns: 操作 (Operation), 简历名称 (Resume Name), and 简历类型 (Resume Type). There are two rows:

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。

The screenshot shows the '我的简历' (My Resume) section of the application. It includes the following fields:

- 基本信息:** Includes fields for Name, Gender, Birthdate, Ethnicity, Political Status, Education Levels (Primary, Secondary, Tertiary), and Professional Qualifications.
- 联系方式:** Includes fields for Phone Number, Email, Address, and Postal Code.
- 学习经历:** A collapsed section.
- 工作经历:** A collapsed section.
- 家庭成员(直系亲属):** A collapsed section.

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 the user interface for job application submission. On the left, there is a sidebar with navigation options: '职位查询及投递' (Job Search and Submission), '我的申请(教师岗)' (My Applications (Teacher Position)), '我的简历(非教师岗)' (My Resume (Non-Teacher Position)), '我的申请(非教师岗)' (My Applications (Non-Teacher Position)), and '通知信息' (Notification Information). The main area is titled '条件筛选' (Filter Conditions) and includes fields for '专业' (Major) and '学历要求' (Degree Requirements). Below these is a table with two rows of data:

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

A red circle highlights the '查看详情' (View Details) link in the first row's '操作' column.

（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 the recruitment system's user interface. On the left, there is a sidebar with the title '招聘系统' (Recruitment System) and an 'HR' icon. The sidebar contains several menu items: '应聘须知' (Employment Information), '职位查询及投递' (Job Search and Submission), '我的申请(教师岗)' (My Application (Teacher Position)), '我的申请(非教师岗)' (My Application (Non-Teacher Position)), '我的简历(非教师岗)' (My Resume (Non-Teacher Position)), and '通知信息' (Notice Information). The '我的申请(非教师岗)' item is currently selected, indicated by a red underline.

The main content area has a header '我的职位申请' (My Job Application) with a back arrow icon. Below it, there is a note: '我的申请:已申请的职位列表, 可跟踪职位申请的处理状态' (My Application: List of applied positions, can track the processing status of job applications). Underneath this note are three buttons: '提交' (Submit) in green, '撤销岗位申请' (Revoke Position Application) in red, and '返回' (Return) in blue.

Below these buttons is a table showing the list of applied positions:

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

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。

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

序号	操作	申请岗位名称	简历名称	简历类型	应聘流程
1	预览简历 修改简历	本科生院专...	辅导员	非教师招聘	资格审核

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