

校园招聘活动申请流程操作指南

一、单位注册

1. 用人单位 PC 端登录就业创业指导中心网站 (<https://career.cupk.edu.cn>) 首页，点选右上角“单位登录”进入用户登录页面，已注册企业可直接登录，推荐使用 Chrome 或 360 浏览器登录系统。



未注册的企业，在登录界面点击立即注册，进行注册申请。



申请时需提交三证合一扫描件(仅支持 jpg, jpeg 格式的图片),
请提前准备。

登录账号信息	
*登录邮箱 (招聘部门邮箱)	<input type="text"/> 检查账号是否注册
*密码	<input type="password"/>
*密码确认	<input type="password"/>
单位基本信息	
*单位名称 (全称, 以注册法人名称为准)	<input type="text"/>
*组织机构代码或社会统一信用代码	<input type="text"/> 必填
*单位所在地	<input type="text"/> ▾ ▾ ▾
*单位性质	<input type="text" value="请选择"/>
*单位行业	<input type="text" value="请选择"/>
*单位规模	<input type="text" value="请选择"/>
*单位工商注册时间	<input type="text"/>
证件是否为三证合一	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
*三证合一扫描件	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择任何文件 (支持jpg,jpeg格式,大小6M以内)

联系方式	
*联系人姓名	<input type="text"/>
*所在部门	<input type="text"/>
*职务	<input type="text"/>
*联系人手机	<input type="text"/>
传真	<input type="text"/>
*电子邮箱	<input type="text"/>
*单位地址	<input type="text"/>
*邮政编码	<input type="text"/>
单位网址	<input type="text"/>
*是否愿意成为实习基地	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
*是否校友单位	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
*是否为国防单位	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
公司简介 (注意: 公司简介必须填写500字以上, 建议字数500-5000字)	
<input type="text"/>	

将所有信息填写完成以后点击注册，等待审核。通过单位信息审核后，进入系统可完成单位招聘公告发布、网络招聘岗位发布、现场宣讲会预定、线下双选会报名等业务。若有其他招聘需求可电话（0990-6633056）协商，就业创业指导中心将竭诚帮助用人单位和毕业生搭建好各类选聘平台。

二、招聘信息发布

1. 单位招聘公告发布

单位招聘公告发布是将单位招聘简章发布到就业创业指导中心网站首页“招聘公告”栏目。毕业通过招聘公告里的要求进行应聘。

登录就业创业指导中心网站系统，点击“进入系统”。

招聘单位 登录信息

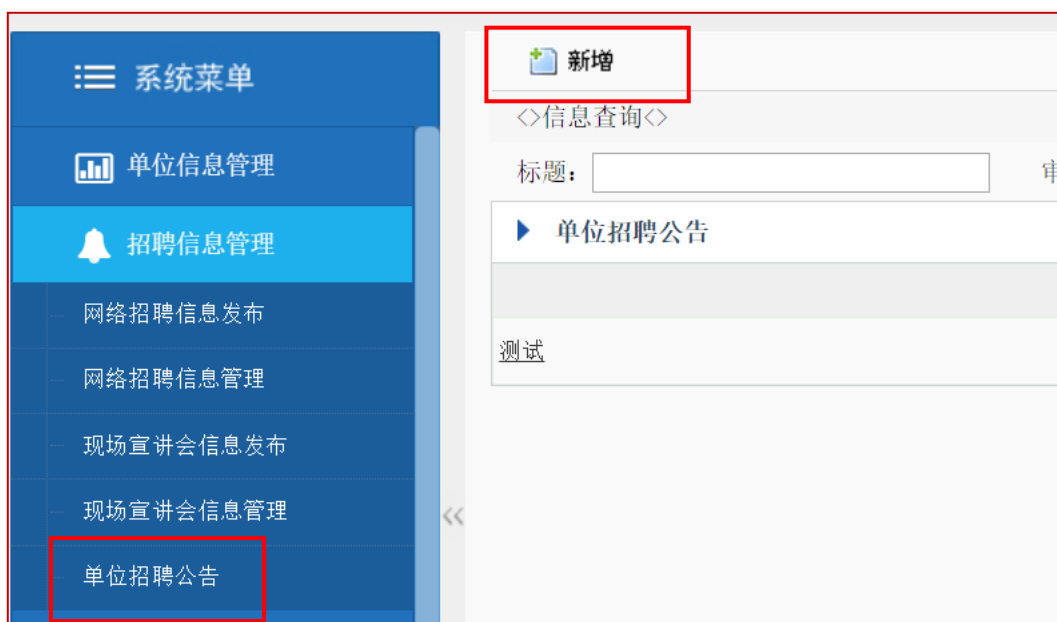
姓名:

身份:

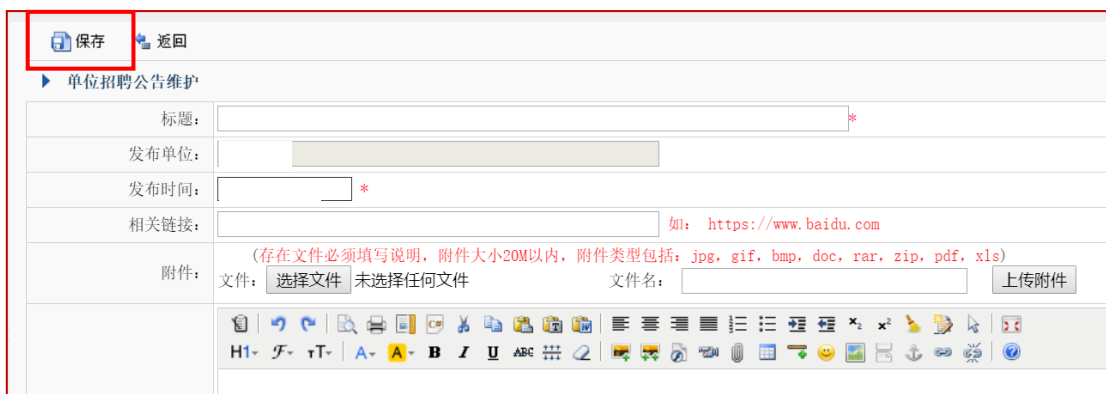
成功进入系统后，点击“招聘信息管理”栏目。



选择“单位招聘公告”，右侧窗口点击“新增”。



将本单位招聘公告或简章粘贴进正文，完成后点击左上角“保存”即可，工作人员审核通过后发布到主页。



2. 网络招聘信息发布

网络招聘信息发布是将单位招聘简章发布到就业创业指导中心网站首页“网络招聘”栏目，毕业生可查看具体的招聘岗位，通过校园系统投递简历。用人单位可在校园系统查看学生投递情况。

登录就业创业指导中心网站系统,点击“招聘信息管理”栏目,选择“网络招聘信息发布”。



完成内容填写后点击左上角“保存”即可，工工作人员审核通过后发布到主页。

保存 返回

网络招聘信息发布

招聘基本信息

职位名称:	<input type="text"/>	*
职位类别:	<input type="text"/>	*
学历要求:	<input type="text"/>	
职位类型:	<input type="text"/>	
工作地点:	<input type="text"/>	
薪资范围:	<input type="text"/>	*
截止日期:	<input type="text" value="请输入日期"/>	*
接收邮件:	<input type="text"/>	* 不能为空
总招聘人数:	<input type="text"/>	(0为不限专业)*
专业限制:	<input type="text"/>	选择限制专业

招聘简章 (包含岗位要求、招聘人数、简历投递方式、企业联系方式等):

三、宣讲会

1. 校园宣讲会发布

登录就业创业指导中心网站系统, 点击“招聘信息管理”栏目, 选择“现场宣讲会信息发布”。



输入相关信息后点击左上角“保存”即可。工作人员会第一时间联系用人单位, 沟通确认校园宣讲会相关信息。审核通过后, 校园宣讲会会在就业创业指导中心网站首页“宣讲会”栏目及招聘日历显示。

<input type="button" value="保存"/>		<input type="button" value="返回"/>
▶ 现场宣讲会信息发布		
招聘基本信息		
职位名称:	<input type="text"/>	*
职位类别:	<input type="text"/>	*
学历要求:	<input type="text"/>	
工作地点:	<input type="text"/>	
截止日期:	<input type="text" value="请输入日期"/>	*
宣讲会时间:	<input type="text" value="请输入日期"/> 07:00 - 07:00	*
联系人:	<input type="text"/>	* 不能为空
联系电话(手机):	<input type="text"/>	* 不能为空
场地大小:	<input type="text"/>	*
场地要求:	<input type="text"/>	*
招聘场地:		
总招聘人数:	<input type="text"/>	*
专业限制:	<input type="button" value="选择限制专业"/>	

2. 网络宣讲会发布

网络宣讲会建议使用腾讯会议形式，用人单位确定好腾讯会议后，按照“校园宣讲会发布”流程进行发布，并将会议链接和会议ID在招聘简章中说明。

3. 注意事项

(1) 为确保招聘效果，原则上用人单位宣讲不超过2小时，招聘教室仅限预约单位在预约时段内使用，如需面试教室，请在申请时注明要求。（宣讲会建议时间段，工作日16:00-18:00、18:00-20:00、20:00-22:00，周末（12:00-14:00、16:00-18:00、18:00-20:00、20:00-22:00）

(2) 举办宣讲会前可提前与招聘目标学院联系，根据学院实际情况确定具体宣讲时间。

(3) 确定参加校园宣讲会的来访日期、人员信息、车辆信息等内容后，将加盖单位公章的附件1：《到校开展毕业生招聘工作的函》发送到 jiuye@cupk.edu.cn

(4) 参加校园宣讲会的企业代表还需满足当前疫情防控要求，熟悉附件2：《企业招聘代表入校须知》。

四、双选会

线上、线下校园双选会的举办通知及报名方式将在就业创业指导中心网站首页“通知公告”和“双选会”栏目进行发布，具体开启时间以学校通知为准。