

# 校园招聘活动申请流程操作手册

## 一、单位注册

1. 用人单位 PC 端登录就业指导中心网站 (<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"/> <a href="#">检查账号是否注册</a>
*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	<div><input type="text"/> ▾ ▾ ▾</div>
*单位性质	<div>-请选择- ▾</div>
*单位行业	<div>-请选择- ▾</div>
*单位规模	<div>-请选择- ▾</div>
*单位工商注册时间	<input type="text"/>
证件是否为三证合一	<div><input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否</div>
*三证合一扫描件	<div><div>选择文件</div> 未选择任何文件 <span>（支持jpg/jpeg格式，大小6M以内）</span></div>

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	<div><input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否</div>
*是否校友单位	<div><input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否</div>
*是否为国防单位	<div><input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否</div>
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）	
<div></div>	

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. 发布招聘公告

功能介绍：单位招聘公告发布是将**单位招聘简章**发布到就业指导中心网站首页“招聘公告”栏目。毕业生根据招聘简章要求投递简历。

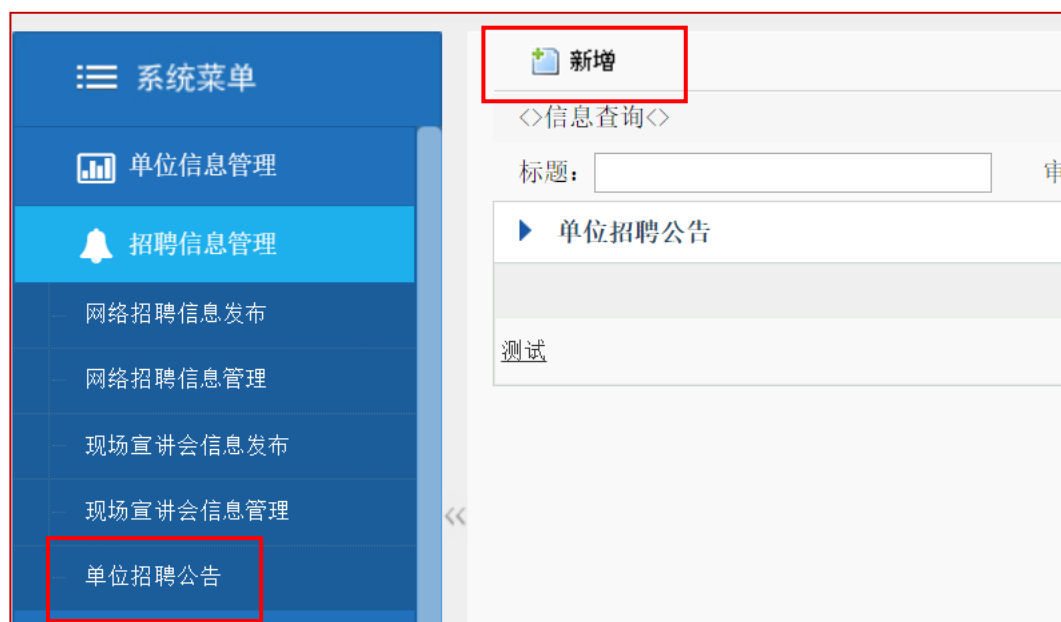
登录就业指导中心网站系统, 点击“进入系统”。



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

功能介绍：网络招聘信息发布是将单位招聘简章发布到就业指导中心网站主页“网络招聘”栏目，毕业生可通过该栏目检索招聘岗位信息，通过校园系统投递简历，用人单位也可在校园系统查看学生投递情况。

登录就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:				*	
职位类别:		*	职位类型:		
学历要求:			薪资范围:		*
工作地点:					
截止日期:	请输入日期	*	接收邮件:		* 不能为空
总招聘人数:		(0为不限专业)*	选择限制专业		
专业限制:					

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）:

H1

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

### 三、宣讲会

#### 1. 线下宣讲会发布

登录就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指导中心网站主页“宣讲会”栏目及招聘日历显示。

保存

返回

现场宣讲会信息发布

招聘基本信息

职位名称:

\*

职位类别:

\*

职位类型:

学历要求:

薪资范围:

\*

工作地点:

截止日期:

请输入日期

\*

接收邮件:

\*

 不能为空

宣讲会时间:

请输入日期

07:00

07:00

\*

联系人:

\*

 不能为空

联系电话(手机):

\*

 不能为空

场地大小:

\*

场地要求:

\*

招聘场地:

总招聘人数:

\*

专业限制:

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“线下宣讲会发布”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) 举办宣讲会前可先与招聘学院或就业指导中心工作人员联系，根据实际情况确定具体宣讲时间。

(3) 参加校园宣讲会的企业代表还需满足当前疫情防控要求，并将加盖单位公章的《到校开展毕业生招聘工作的函》pdf 扫描件发送到 [jiuye@cupk.edu.cn](mailto:jiuye@cupk.edu.cn)

## 四、大型双选会

每年春季（3-5 月份）和秋季（10-12 月份）举行应届毕业生双选会。双选会的举办通知及报名方式将在就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。