**江苏省基层医疗卫生机构2021年公开招聘医学人才网络报名系统操作说明**

**一**

**关注公众号**

图片

关注**江苏省卫生人才网**（微信号jsswsrcw）

技术类问题请联系技术qq寻求帮助，qq2437502008。

招聘政策问题请咨询各招聘单位，联系方式见“职位详情”界面。

**二**

**注册新用户**

图片

**1.个人中心**

个人用户进入公众号，点击菜单“**个人中心->个人注册**”，进入个人注册界面**（务必在“个人中心”中选择）**。

**2.会员注册**

个人用户请填写身份证号码、用户名、密码、确认密码和验证码等相关信息，点击“注册”按钮注册新用户，系统会提示成功注册会员。后续登录请使用该用户密码进行登录。**（每个身份证号码只能注册一个账号），如已注册，请直接登录。**

**注册时如提示身份证已存在，系统会提示对应的邮箱地址，请自行使用该邮箱找回密码（找回邮件中有用户名，然后使用用户名+修改后的密码登录）。**

新用户注册后，系统会提示“创建简历”，请按照要求填写相应信息创建简历。

**三**

**个人登录**

图片

**1.登录账号**

个人用户通过微信公众号底部“**个人中心->个人登录**”按钮进入个人登录界面，输入用户名和密码进行登录，登录成功后进入用户中心。

**2.忘记密码**

**如忘记用户名及密码，可点击“忘记密码”，然后按步骤操作即可。**

**四**

**完善个人信息**

图片

个人用户若首次登录，系统要求强制填写简历信息/基本信息。后续登录后，可点击“**我的-账户设置-完善基本资料**”维护基本信息**（可在“姓名展示”选项选择姓名的公开方式）**，基本信息完善后点击“**保存**”**（请务必保证信息填写的真实性和准确性）**。信息保存成功后，个人用户点击左上角返回主页界面。

**五**

**邮箱绑定/微信绑定**

图片

个人用户找到右下角“**我的**”，点击“**账户设置->邮箱绑定**”，完成邮箱验证操作。验证后的邮箱可以用于接收通知，找回密码等功能。**（如不绑定邮箱，则后期无法自助找回密码）**

个人用户找到右下角“**我的**”，点击“**账户设置->社交账户绑定->微信绑定”，**绑定完毕后，可以使用微信快捷登录并**接收单位审核状态提醒**。**（如不绑定微信，则后期无法投递简历）**

**六**

**维护个人简历（上传PDF简历)**

图片

**1.进入简历页面**

个人用户可点击“**个人中心->我的简历**”，进入填写简历界面。

**2.填写简历信息**

简历信息将自动带入基本信息，工作经历，教育经历等选填内容请根据自身情况完成填写（建议填写完整，方便单位审核相关信息）。

**3.上传pdf简历**

务必注意：本次基层招聘会，求职人员**必须**将应聘岗位所要求的学历、学位证书（尚未取得相关证书的2021年普通高校毕业生，需提供《毕业生就业推荐表》）及其他条件里要求的相关资质证明材料一并附录在简历上，形成**PDF格式的文件上传至报名系统**（PDF文档大小请控制在**5M**内）。上传完毕后，个人可查看自己的个人简历。

**七**

**选择招聘会**

**（选择招聘会后才能投递简历，此步骤相当于领取“入场券”）**

图片

**1.选择招聘会**

个人点击“**我的->我的招聘会**”进入招聘会列表页面，点击选择本场招聘会。

**2.参加招聘会**

根据提示将显示“**招聘会参加确认**”页面，求职人员核对报名信息后点击“**在线报名**”

**八**

**职位搜索**

图片

求职人员点击“**职位**”进入到职位列表页面。求职人员可根据**招聘单位、招聘岗位**，使用搜索框检索想要投递的职位。职位找到后，点击进入当前职位页面（如下图所示）。

**九**

**投递简历**

图片

求职人员选择要投递的职位页面，点击右下角红色投递简历按钮，系统提示投递成功。已经投递成功的职位，可以通过在“**我的-投递记录**”中进行查看。（**注意：本次招聘，每人只允许投递一个职位。如需改报其他职位，在单位未审核或审核不通过时，个人可直接删除投递记录，重新投递简历；一旦单位审核通过，如需改投其他职位，请联系已投递单位，原单位同意并删除已有的投递申请后方可改投。**）

**十**

**查看应聘情况（查看报名状态）**

图片

求职人员点击“**我的->投递记录**”，进入职位申请记录界面。在报名期间，经单位审核后，将显示三种状态，分别为“审核通过”、“审核不通过”和“退回修改”。

**1.审核通过**

显示“审核通过”状态，则报名成功，根据单位安排进行下一步考核；

**2. 审核不通过**

显示“审核不通过”状态，则该岗位报名不成功，个人可改报其他职位；

**3. 退回修改**

显示“退回修改”状态，个人须根据单位的修改意见在**报名有效时间内**完善相关信息或按审核要求重传pdf简历，再次提交后等待审核。“退回修改”状态下如需改投其他职位，请联系单位删除投递记录。

**十一**

**注意事项**

图片

**为保证顺利报名成功，个人报名时务必上传符合招聘岗位所需的证明材料，且保证简历的完整性和真实性。同时，参加招聘会后必须选择岗位且投递成功后，才视为报名成功。**