

附件 2:

“广州公共招聘”小程序操作说明(企业端)

1.1. 企业端

企业发布招聘信息基本功能:


- ① 发布招聘职位
- ② 报名参与网络/现场招聘会
- ③ 查看求职者信息、邀请面试并进行简历标记。

免费招聘，放心求职，公共服务在您身边！广州市人力资源市场服务中心推出公共招聘小程序，打造广州地区高品质网络招聘服务平台！本平台作为实名制官方求职平台，将为您提供多项高品质免费招聘服务，企业可免费进行发布职位、收取和查看简历等操作，欢迎入驻！

1.1.1. 注册/登录

通过搜索小程序名称“广州公共招聘”或者扫码进入小程序首页，点击“登录”按钮，选择“我是企业”，授权登陆。



 微信扫一扫，使用小程序

1) 注册

“企业注册”：企业首次入驻系统，需进行“企业注册”。注册时请准确填写单位信息并提交审核，提示“提交成功，请等待管理员审核”，后台人员将会尽快为您审核处理，审核完毕后即为注册成功。

“企业绑定”：若您所在的企业已成功注册，请通过超级管理员扫码、绑定您的管理员信息后，选择“企业绑定”入口登录，登录后可进行招聘操作。

注册要点：

① **《用人单位招聘委托书》授权书**：企业注册前，请先下载《用人单位招聘委托证明》授权书模板、填写后由单位盖章，再进行注册信息的填写，以保证顺利通过审核（授权书下载地址：<https://peopjob.gdtengnan.com/example.doc>）。

用人单位招聘委托书

我单位因工作需要，现委托广州市人力资源市场服务中心办理各项招聘服务，并确认招聘信息由广州市人力资源市场服务中心通过多种渠道进行宣传和发布，以扩大招聘效果。我单位郑重承诺：所提供的单位信息、招聘岗位信息均为真实、准确、有效，不提供虚假招聘信息，不收取求职者任何押金，并严格按照《劳动法》、《就业促进法》、《劳动合同法》、《人力资源市场暂行条例》等法律法规依法招用工。

委托单位名称（盖章）：

统一社会信用代码：

单位代表姓名：

单位代表身份证号：

委托日期： 年 月 日

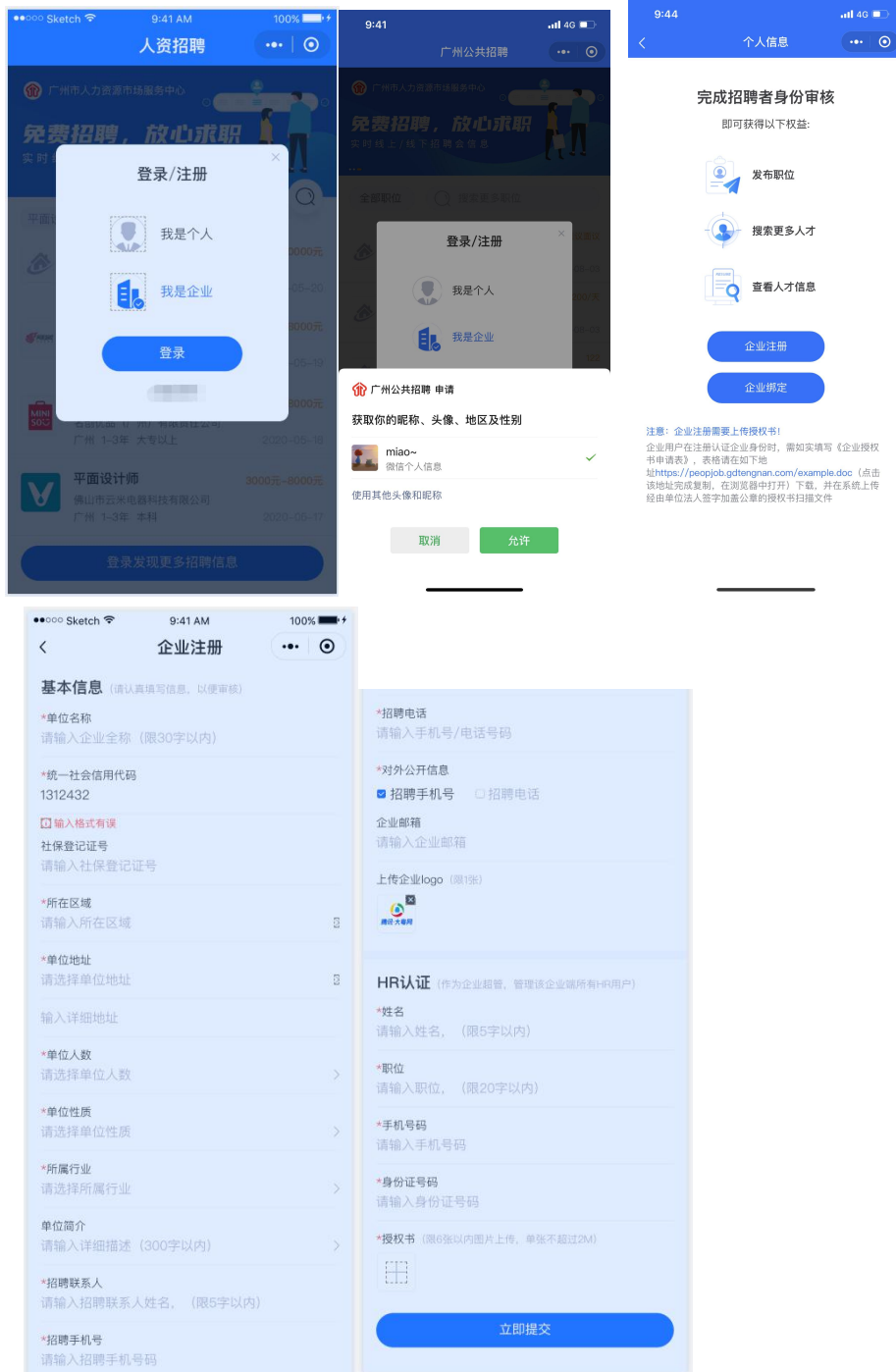
备注：

1. 请不要修改正文内容，并在单位名称上加盖单位公章。
2. 《用人单位招聘委托书》有效期为壹年，以签署日期为准，到期后请及时更新，以免影响招聘业务办理。

②**企业超级管理员（HR 认证）**：企业首次注册时，《用人单位招聘委托证明》授权书的单位代表人员信息，需对应 HR 认证信息（二者需一致），注册成功后，该单位代表/HR 将成为企业超级管理员，拥有企业管理的最高权限。

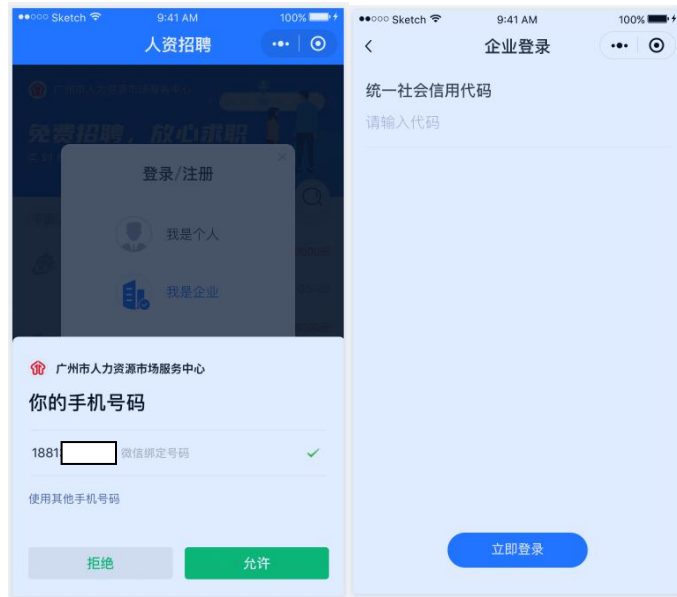
③**企业普通管理员**：企业其它管理人员如需共同管理企业招聘信息，可通过超级管理员扫码功能，绑定成为企业的“普通管理员”，绑定后可进行企业招聘信息发布、求职者信息浏览、招聘会申请等各项操作。

④**招聘联系人**：注册时需填写的招聘联系人信息，将在招聘详情页进行展示，便于求职者查看与进行电话咨询。



2) 登录

企业注册成功后，管理员可通过企业统一社会信用代码进行登录；如管理员未授权登陆过小程序，第一次登陆时需填写管理员手机号码+对应企业统一社会信用代码进行校验登录。



注意：若企业注册信息未审核完毕前（即处于待审核/未通过状态时），除“我的”-“企业信息”可查看外，其他模块均无法查看。

1.1.2. 个人信息

企业认证审核通过后，可在首页“个人信息”查看求职者的公开简历信息。

1) 轮播图

首页轮播将展示主题招聘会等相关活动，如有关联的招聘会，点击跳转至招聘会详情页面。

2) 筛选条件

支持对应聘职位/城市/经验/薪资的筛选。

- 应聘职位和城市支持精准搜索，如输入广州市下，则检索结果均为求职意向地区在广州市下的人才；
- 经验和薪资为模糊检索，满足和优于相应条件下的人才都可以检索出来。如筛选 1-3 年经验，1-3 年及 3 年以上的人才信息

均在检索结果中，如筛选 2 万以上薪资的，满足条件 2 万以上及以下的均在检索结果中。



3) 简历详情

点击列表中某一人才，进入该人才的简历详情，可查看公开简历中的个人信息、求职意向、教育背景、工作/实习经历。

- 可点击查看求职者手机号码及电子邮箱，企业可通过电话/邮箱联系求职用户；
- 企业可主动发起面试邀请，支持对求职者筛选/面试评价反馈的操作，该求职者可在用户端收到消息通知。企业对简历进行操作后，状态将同步至“我的”-“简历管理”中，企业可对求职者简历操作状态进行查看。



1.1.3. “摇一摇”



“摇一摇”查找身边岗位

企业发布岗位信息后，求职者通过“摇一摇”功能，即时获取身边一定距离，由近及远的企业用工信息，周时可通过点击“更多”，选择所需的职位。

1.1.4. 招聘会

招聘会包含**网络招聘会**和**现场招聘会**两种类型。网络招聘会支持企业在线申报、接收求职者投递简历以及人才的筛选；在线招聘会支持企业查阅，参与方式以线下为主。

注：企业申报招聘会前，需先发布招聘职位，请在“我的”-“职位管理”处添加，再进行招聘会申报。

网络招聘会

网络招聘会展示‘正在进行’和‘即将举办’状态下的招聘会信息，点击“更多”可跳转至所有网络招聘会列表页面。



1) 招聘会申报

点击招聘会列表下某一招聘会，在该招聘会未结束之前，企业均可对展示的招聘会申报参与。上方展示招聘会信息及简介，如未申报，则展示“我要参加”按钮。

点击“我要参加”按钮，选择已添加且审核通过的职位信息（如无添加职位，需先在个人中心-职位管理中添加职位信息），提交申报内容。

- 如申报需后台审核，在未审核/审核未通过状态时，展示招聘会信息和申请职位状态信息。待审核状态下显示“我已报名”按钮、置灰不可点；未通过状态下显示“重新申请”按钮、可重新申报参与招聘会。
- 如申报无需后台审核或者审核通过，展示该企业下收到的人才简历。



2) 网络招聘会-人才专场

展示招聘会信息、人才专场信息。

- 人才专场：展示已在小程序报名参加招聘会人员。该页面支持对“应聘职位/城市/经验/薪资”进行筛选、“职位名称”的模糊搜索。
- 人才列表中展示收到的人才简历（可查看个人头像、姓名、职位名称、所在城市、就业状态、薪资要求以及投递职位）。
- 点击某一人才，进入人才详情页面，支持对求职者筛选/面试评价反馈的操作。



现场招聘会

现场招聘会展示后台已发布进行中和即将举办的现场招聘会信息，点击更多跳转至现场招聘会列表页面。展示招聘会名称、主题类型、时间、主办单位、地址；地址支持跳转至地图导航。



1.1.5. 消息

消息包含后台发布的招聘会邀请参与通知、系统后台发布的信息、招聘信息（职位）到期提醒、招聘委托授权书到期提醒、招聘会申请审核结果通知。

1) 网络招聘会邀请参与消息

“线上招聘会邀请参与通知”，点击进入消息详情，展示招聘会详情内容及我要参加按钮

2) 系统发布的信息详情

系统发布消息提醒，点击后可进入消息详情，查看文本标题、消息发送时间及消息详情。

3) 招聘信息到期提醒

若企业招聘信息过期，系统将自动发送提醒通知，如过期的职位

仍需继续招聘，请重新编辑发布。

4) 招聘会申报结果通知

本消息将对招聘会申报结果进行通知，企业可对招聘会申请动态进行查看。

5) 招聘委托授权书到期提醒

在企业授权书到期前 15 天，系统将对该公司推送到期提醒消息。



1.1.6. 我的

我的包含管理员个人信息、企业信息、招聘会申请、职位管理、简历管理、HR 管理（超管特有）、联系我们模块。

普通管理员除无 hr 管理、认证码以及修改企业信息权限外，可与企业超管/普通管理员共享招聘会申请、职位管理、简历管理的权限。



1) 超管认证码

点击超管个人信息部分，跳转至超管认证码页面，展示超管二维码。

- 扫码加入

支持微信用户（HR）扫码加入该企业，成为普通管理员；二维码有效期为 5 分钟，自动更新。使用一次后，立即失效；

扫码加入需填写姓名、职位、身份证号码、上传授权书、授权获取的手机号码，点击申请加入进行提交，即可成为该企业管理员。

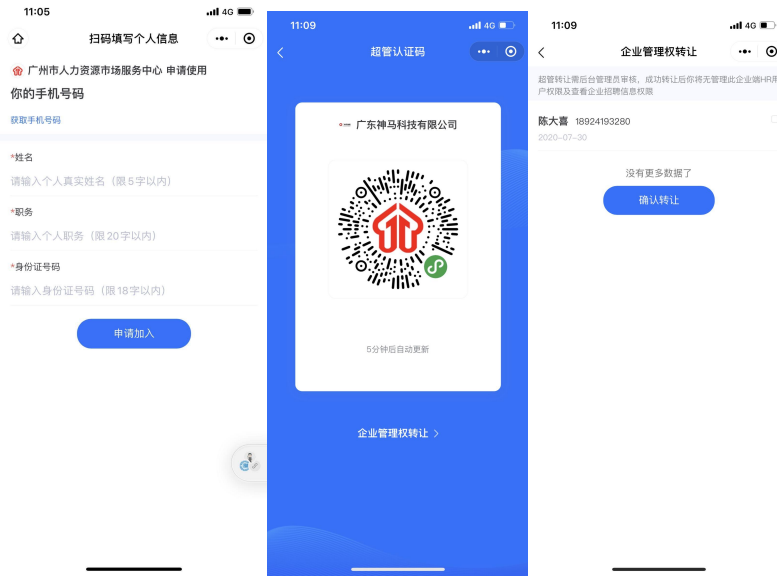
注意如已加入的企业管理员，无法加入别的企业。

- 企业管理权转让

点击企业管理权转让，跳转至普通管理员列表，可选择某一管理员（单选）进行权限转让。待后台审核通过后，权限转移至该普通管理员，原超级管理员无权限登录企业端；审核期间或者不通过，则原超级管理员仍享受超管权限。

如无添加的管理员，则提示：请先通过超管|认证码添加企业管

理员，方可转移企业管理权~



2) 企业信息

展示企业注册时提交的信息详情，仅有超管方可修改企业信息。

- 展示信息

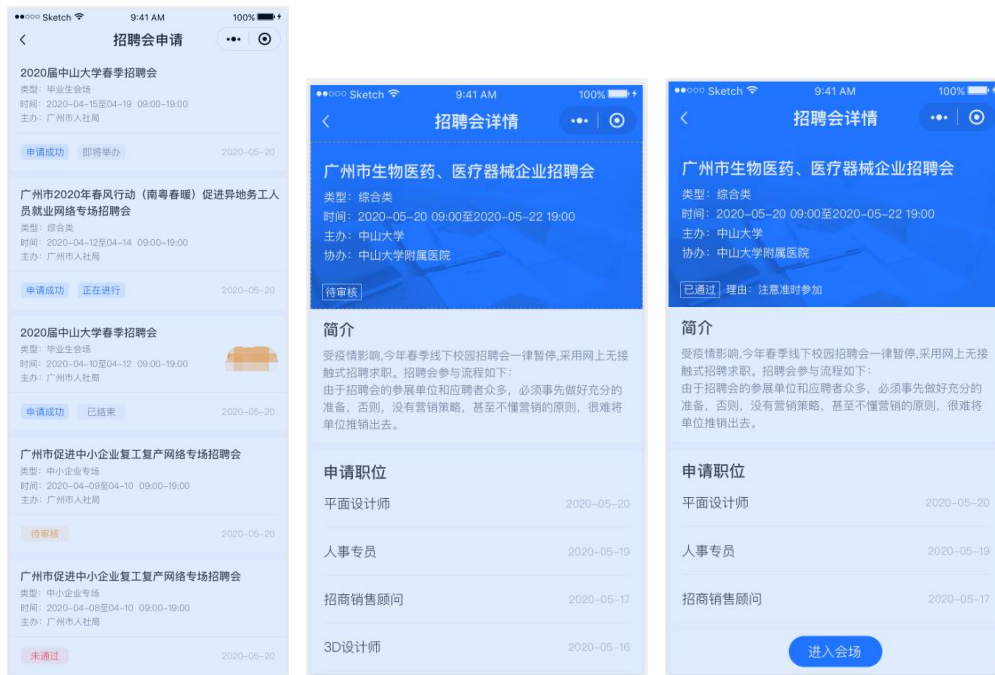
企业状态：包含认证成功/未通过/待审核三种状态。上方展示企业状态、修改/重新提交按钮、审核理由，下方为企业基本信息、HR认证信息



3) 招聘会申请

招聘会申请展示企业所有已报名参加的招聘会列表,点击进入申请详情页面。

招聘会申请详情展示招聘会信息、申请职位、申请状态;已通过状态的,在即将举办/正在进行中,可点击进入会场。

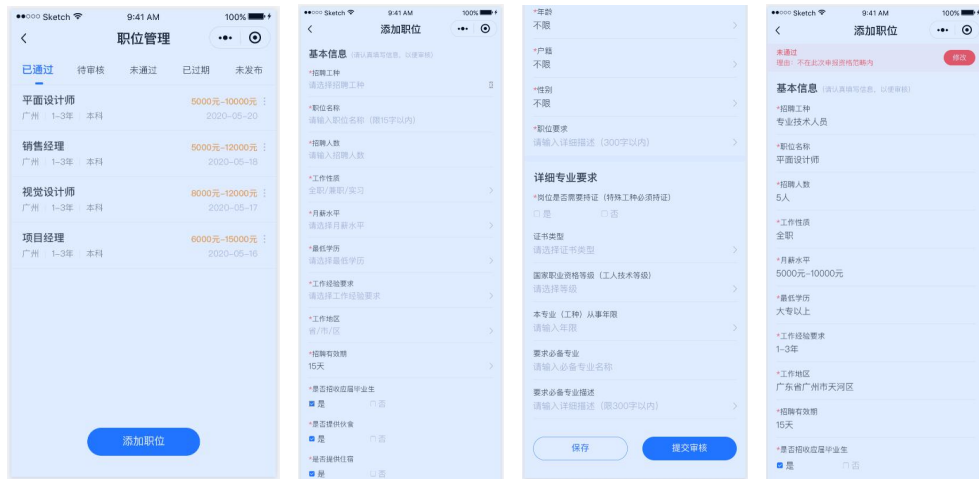


4) 职位管理

职位管理中展示该企业管理员已添加的所有职位信息,点击进入职位详情中。

未发布状态的职位,点击右侧操作 tab 可上架、编辑职位;已发布的职位需后台审核,状态包含已通过、待审核、未通过、已过期状态的职位,可点击右侧操作 tab 可下架、编辑职位。注意:如已关联招聘会,且处于审核状态/审核成功状态,不允许修改职位信息。

公开职位中,展示“审核已通过”的职位信息,职位信息修改后需后台重新审核。



5) 简历管理

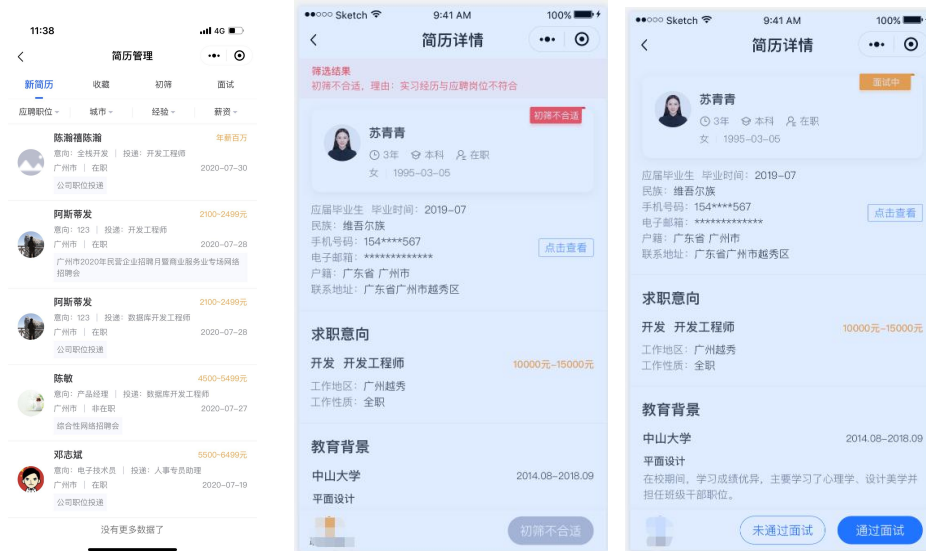
简历管理中展示求职者投递的简历（通过招聘会、公开职位投递两种途径的投递）、企业收藏、企业邀约面试的简历信息。

- 简历列表

简历列表中展示筛选条件（应聘职位、城市、经验、薪资）和职位列表信息。包含新简历（已收到未做标记处理的简历）、收藏（收藏的公开简历）、初筛（初筛不合适的简历）、面试简历（初筛合适进入面试中、面试合适和面试不合适的简历）。

- 简历详情

点击进入简历详情，简历详情中展示人才基本信息、求职意向、教育背景、工作/实习经历，简历标记状态包含初筛不合适、面试中、面试不合适、面试合适。下方展示筛选结果即后台审核理由。



6) HR 管理（超管特有）

超管有 HR 管理权限，普通管理员无此模块可点击“移除”进行删除管理员操作。



7) 联系我们

点击我的-联系我们，可查看广州市人力资源市场服务中心详细介绍，如有相关疑问，可于工作时间（周一至周五，上午 9:00-12:00，下午 14:00-18:00）致电广州市人力资源市场服务中心（020-86322833、86322863），了解更多操作详情。