

重庆大学网上招聘系统填报说明

招聘网址 <http://recruit.cqu.edu.cn>

网上报名流程：注册账号-创建简历-选择岗位-提交申请

一、注册账号

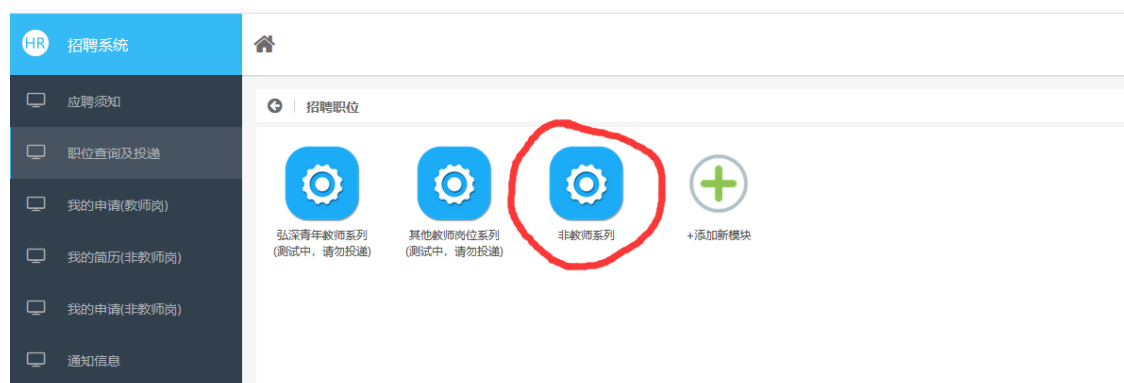
进入招聘系统主页，点击右上方注册账号，必须填写真实信息。

The screenshot shows the registration page of the Chongqing University recruitment system. At the top, there is a navigation bar with a home icon and the text '主页', and buttons for '登录' (Login) and '注册' (Register). Below the navigation bar is the university's logo and name, followed by a '人才招聘网' (Recruitment Network) section with links for '招聘首页', '招聘公告', '招聘岗位', '应聘指南', and '联系我们'. The main content area is titled '新用户' (New User) and contains a '基本信息填写' (Basic Information Filling) form. The form fields are: '账号(邮箱):' with the value 'htk@cqu.edu.cn', '姓名:' with the value '能', '证件类型:' with a dropdown menu showing '身份证', '证件号码:' with the value '500104', and '密码:' with a masked input field.

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。



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)

我的申请(非教师岗)

非教师系列岗位查询

条件筛选

专业:

学历要求:

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) (话
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”。

应聘须知

职位查询及投递

简历管理

申请管理

通知信息

我的简历

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!

创建简历

删除简历

复制简历

返回

☐

操作

简历名称

暂无数据

HR 招聘系统

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)

我的申请(非教师岗)

通知信息

我的简历

简历管理操作提示：

1、可以创建多份简历。简历创建后，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

创建简历

删除简历

复制简历

返回

☐

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

创建简历后，请对简历内容进行完善。

我的简历

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

创建简历

删除简历

复制简历

返回

☐	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。

招聘系统

应聘须知

职位查询及投递

我的申请(教师招聘)

我的简历(非教师招聘)

我的申请(非教师招聘)

通知信息

应聘人员简历

保存并制作简历

删除

【展开所有子集】

基本信息

简历类型: 非教师招聘

简历名称: 医学版

姓名:

性别:

证件号码: 500101198204

出生日期:

民族:

政治面貌:

加入系统时间:

婚姻状况:

最高学历:

本科毕业学校:

博士毕业学校:

硕士专业:

博士专业:

外语水平:

一寸免冠彩色照片:

上传

本科专业:

博士毕业学校:

附件(上传简历):

上传

联系方式

手机号码: 13637916956

电子邮箱: htk@cqu.edu.cn

家庭住址:

通讯地址:

邮政编码:

学习经历

工作经历

家庭成员(直系亲属)

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);(如有)
9. 中共党员、心理咨询相关专业资质等证明。(如有)

应聘者如为2025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。

(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。

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

（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。

HR 招聘系统

应聘须知

职位查询及投递

我的申请(教师岗)

我的申请(非教师岗)

我的简历(非教师岗)

通知信息

我的职位申请

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

提交

撤销岗位申请

返回

☐	序号	操作	申请岗位名称	备注
☒	1	预览简历 修改简历	事业编制普...	重
☐	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。

职位查询及投递

我的申请(教师岗)

我的简历(非教师岗)

我的申请(非教师岗)

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

提交

撤销岗位申请

返回

☐	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