# 广东省高等学校毕业生就业指导中心智慧招聘平台(用人单位版)

# 操作手册

广东省高等学校毕业生就业指导中心

技术支持: 广东学苑教育发展有限公司

2020年9月



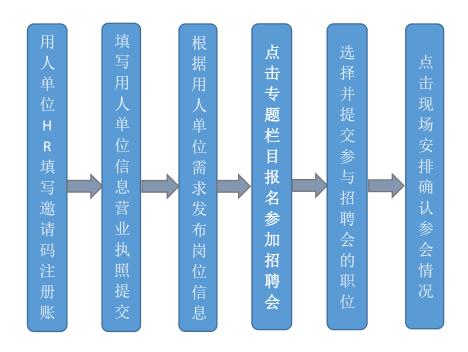
# 景昌

<b>一、</b>	用人单位注册认证	2
	1. 注册 HR 账号	
	2. 完善 HR 资料	
	3. 完善用人单位信息,进行用人单位认证	
	发布职位	
	职位管理	
	邀约面试	
	1. 简历查看	8
	2. 发送面试邀约	
	3. 发送 offer	
	4. 简历管理	13
	5.用人单位投诉	
五、	专题活动	
	消息管理	
	1. 消息管理 - 系统消息	15
	2 消息管理 - 投诉消息	16



#### 主流程说明:

- 1.HR 填写手机号码、验证码、邀请码,进行账号注册;
- 2.完善用人单位信息并提交营业执照进行认证;
- 3.根据用人单位需求发布岗位信息;
- 4.点击专题活动,选择场次报名参与;
- 5.选择职位加入专题,等待审核;
- 6.点击现场安排确认参会情况;





浏览器登入 <a href="https://job.gdedu.gov.cn/comp">https://job.gdedu.gov.cn/comp</a>, 进入广东省高等学校毕业生就业指导中心智慧招聘平台(用人单位版)。

#### 1. 注册 HR 账号

填写 HR 手机号码,接收广东政务平台短信验证码,填写 HR 电子邮箱,注册账号,填写信息及邀请码(邀请码为选填项)。



### 2. 完善 HR 资料

用人单位全称、HR 姓名、HR 身份证号为必填项,上传身份证正、反面照片。





# 3. 完善用人单位信息,进行用人单位认证

HR 账号注册成功后,系统消息提示进入"用人单位管理"完善用人单位资料,并进行用人单位认证。





资料提交完成后,等待中心审核。



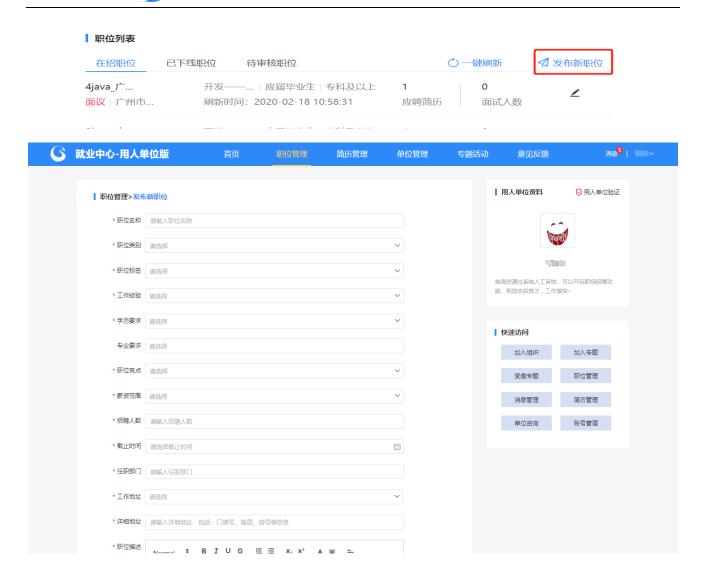
通过"单位管理"查询审核状态。



# 二、发布职位

点击"职位管理"——"发布新职位",开始发布用人单位职位信息。



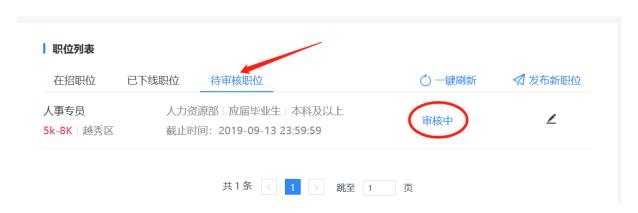


填写职位相关信息,发布新职位。(注:职位描述可复制粘贴已有职位描述文案。)





信息提交成功后,等待中心审核。



# 三、职位管理

"职位管理"可查询用人单位已发布职位的状态列表,分别为"在招职位"、"已下线职位"、 "待审核职位";









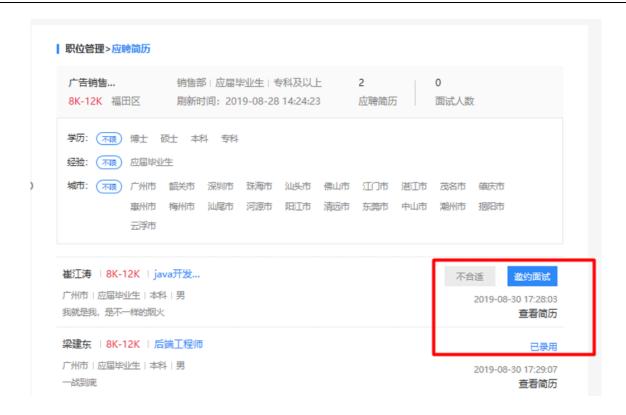
#### 四、邀约面试

#### 1. 简历查看

通过"职位管理"——"在招职位"列表查询投递该职位的求职者简历,并进行操作,"邀约面试","不合适","已录用"。







#### 2. 发送面试邀约

点击"邀约面试",对意向求职者发送面试邀约。选择"面试时间",确认"面试地点"、 "联系人"、"联系方式";成功发送面试邀约后,求职者即可通过手机短信和系统消息收到面 试通知并可在系统上点击是否同意参加面试,学生点击后的消息反馈到企业端可查看。





#### 3. 发送 offer

求职者面试结束后,用人单位录用求职者,可以直接通过简历列表选择"录用"——"发送 offer";同理,用人单位认为求职者不适合该用人单位,可选择"不合适"。

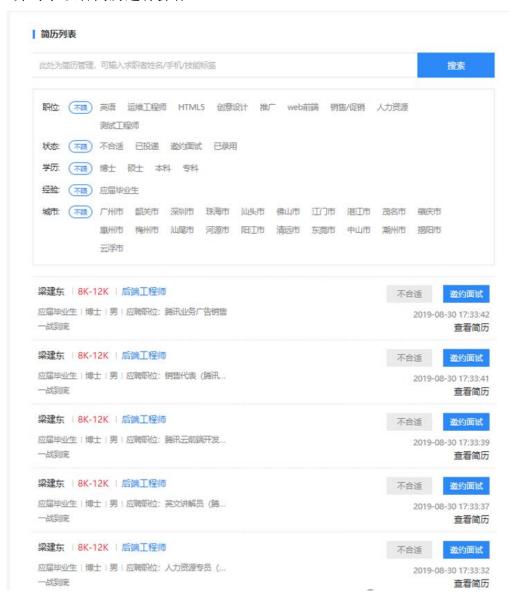






#### 4. 简历管理

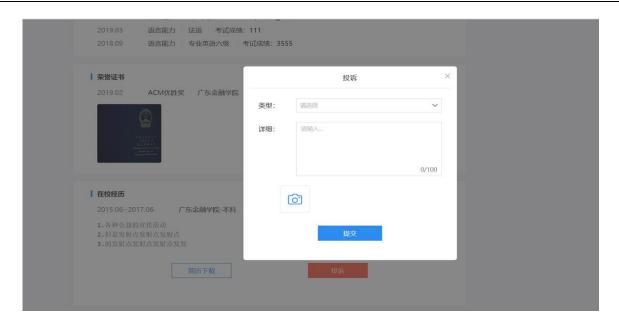
"简历管理"可查询用人单位所有职位的被投递简历列表,可通过查询条件搜索并查看求职者简历,并对求职者简历进行操作。



#### 5.用人单位投诉

完成面试流程,发送 offer 30 天后,用人单位可对有异常求职者进行投诉;





#### 五、专题活动

"招聘专题",为用人单位提供线上招聘会活动。



用人单位可通过搜索并查看相关招聘活动,点击"查看详情"-"报名参与"。



用人单位在招职位列表中选择职位参与招聘专题活动,点击"加入专题",等待活动举办单位审核通过。





# 六、消息管理

用人单位可通过"消息管理",查看系统消息和投诉消息。

# 1. 消息管理 - 系统消息





#### 2. 消息管理 - 投诉消息



#### 七、意见反馈

用人单位通过"意见反馈"可以查看系统帮助、服务热线、问题反馈、操作手册。"点击反馈",提交反馈意见。







