

附件 2

2023 年度管理职员和教师以外专业技术岗位 毕业生应聘操作指南

一、注册并填写简历

(一) 注册

输入网址 <http://zhaopin.ruc.edu.cn>，进入中国人民大学人才招聘网，点击左侧“用户登录”模块中的“注册”。请仔细阅读注册协议，点击“接受”即进入注册页面。



在注册界面填写个人信息，所有项均为必填项。密码需设置含有数字、字母和特殊字符的复杂密码。应聘岗位类型请选择“管理职员和教师以外专业技术岗位(应届毕业生)”。

(加*号为必填项，注册成功后邮箱和姓名不可修改)

邮 箱:	<input type="text" value="教师招聘"/>	*
密 码:	<input type="password" value="教师博士后招聘"/>	*
确认密码:	<input type="password" value="管理职员和教师以外专业技"/>	6-18位的字母、数字、特殊字符组合
姓 名:	<input type="text" value="管理职员和教师以外专业"/>	*
证件类型:	<input type="text"/>	*
证件号码:	<input type="text"/>	*
应聘岗位类型:	<input type="text"/>	*

注：如果在注册时应聘岗位类型填写有误，导致无法应聘岗位，可以在“我的简历”中进行修改。

填写完成后点击“提交”，系统会自动发送激活邮件到注册邮箱，请查收邮件并点击链接激活。

中国人民大学人才招聘网帐号激活邮件

您好：
您在中国人民大学人才招聘网的帐号已经注册成功，请点击下面链接激活该帐号。

[激活帐号](#)

（二）登录

点击左侧“用户登录”模块中的“登录”，输入邮箱、密码和验证码进行登录。如果忘记密码，点击登录框中的“忘记密码”，即可通过邮箱重置密码。

（三）填写简历

登录后，请按照填写说明，逐一填写详细的简历信息。其中，带“*”为必填项。

“简历附件”部分仅支持以 PDF 格式上传。请在填写完成后点击“上传并结束”。

管理职员和教师以外专业技术岗位（应届毕业生）

我的简历

基本信息*

教育经历*

最高学位信息*

应聘须知*

毕业生来源*

学生工作

科研成果

语言能力

实习信息

社会活动

获奖信息

其他信息*

简历附件

简历附件（仅支持pdf格式）

序号	文件名称	删除
	个人简历	浏览...
	外语水平证明材料	浏览...
	身份证正反面扫描件（仅北京生源提供）	浏览...
	户口本首页及个人页扫描件（仅北京生源提供）	浏览...

上传

上传并结束

结束

在申请岗位前可随时修改简历信息。申请岗位后不可修改。

二、申请岗位

（一）申请

在“管理职员和教师以外专业技术人员招聘”类别下，点击“2023 年度管理职员和教师以外专业技术岗位（应届毕业生）”进行应聘。

学校简介 教师招聘 师资博士后招聘 管理职员和教师以外专业技术人员选聘

管理职员和教师以外专业技术岗位

招聘岗位

招聘院系	招聘岗位	岗位类型	招聘人数	截止日期	应聘
中国人民大学		管理职员和教师以外专业技术岗位（应届毕业生）	999	2022.11.17	已申请

（二）查看申请状态

申请岗位后，可以点击导航栏“已申请职位”查看申请记录。

The screenshot displays a web interface for job applications. At the top, there are two tabs: "岗位信息" (Job Information) and "测试" (Test). The "岗位信息" tab is active, showing details for a position titled "测试" (Test). The details include: 招聘单位: 中国人民大学 (Employing Unit: Renmin University of China), 岗位名称: 测试 (Job Name: Test), 岗位类型: 非教师岗位 (应届毕业生) (Job Type: Non-Teacher Position (Graduate)), 岗位职责: 1 (Job Responsibilities: 1), 任职条件: 1 (Job Requirements: 1), 专业中类要求: 不限 (Professional Category Requirement: No Limit), 专业要求: 1 (Professional Requirement: 1), 最低学历: 学士 (Minimum Education: Bachelor's Degree), 已报名人数: (Number of Applicants:), 职称要求: 1 (Title Requirement: 1), 起始日期: 2022-01-07 (Start Date: 2022-01-07), 截止日期: 2022-01-07 (End Date: 2022-01-07), 联系人: 1 (Contact Person: 1), and 联系电话: 1 (Contact Phone: 1). At the bottom of the form, there are two buttons: "申请" (Apply) and "返回" (Return). Below the form, there is a tab labeled "已申请职位" (Already Applied Positions). A modal dialog box titled "提示信息" (Information Message) is overlaid on the form, displaying an information icon and the text: "您的岗位申请已被接受，请等待通知！" (Your job application has been accepted, please wait for notification!). There is a "确定" (Confirm) button at the bottom of the dialog.

如遇技术问题请联系张老师，联系电话：17862513259。