附件2

应聘操作指南

       欢迎您参加济宁能源招聘。推荐使用谷歌、360极速和火狐浏览器。

一、注册及登录

**方法一（微信）：**

1.注册：点击首页右上角“注册”按钮通过微信扫码注册。

2.登录：注册后点击首页右上角“登录”按钮通过微信扫码登录。

**方法二（邮箱）：**

1.注册：点击首页右上角“注册”按钮，点击弹窗左上角切换为邮箱注册方式，按提示填写邮箱、密码，并获取邮箱验证码进行验证。

2.登录：用户注册成功之后，点击首页右上角“登录”按钮，点击弹窗左上角切换为邮箱登录方式，输入邮箱、密码、验证码，点击登录。

3.如已注册过账号，可直接登录。若忘记登陆密码，点击“忘记密码”通过邮箱进行密码重置。

二、简历创建

       1.简历创建前，建议您提前备好以下材料的电子版（扫描件），方便您简历信息一次性创建完整。

**必备：**彩色免冠证件照、身份证（正反面）、高校毕业证、学位证、学信网学历/学籍验证报告、相关岗位工作年限证明（仅限有工作经验要求的社招职位）;

**根据实际情况准备：**职称证书、技能证书、荣誉证书等。

2.创建简历类型请根据需要选择**“社会招聘”或“校园招聘”**，在线填写简历。

3.创建简历时，如目前没有工作单位，个人基本信息中的**“现工作单位”、“岗位”请填“无”**；2023年应届毕业生，相应学历的**“毕业证书编号”请填“应届生”**；教育经历中，**高中阶段的“专业”请填“无”**。

4.简历投递后不可修改，请务必核对信息无误后再行投递。

三、简历投递

 1.职位按照是否有工作经验要求，分为“校招职位”和“社招职位”两类，请根据需要在**“校园招聘”**或**“社会招聘”**模块中选择相应的职位投递，切勿报错。

2.点击需要投递的职位名称，即可打开该职位详细信息，点击右上角**“立即投递”**，选择简历投递即可。

3.**每名用户限投1个发布中的职位，**“职位名称”中的**编码**作为区分职位的唯一标识，请认真核对后投递简历报名，简历投递后不可撤回或更改，请谨慎投递。

4.招聘过程中，相关通知以电子邮件形式为主，请务必确保电子邮件接收渠道畅通并及时查阅邮件（建议设置新邮件提醒），同时保持短信、电话畅通。如出现联系不上视为自动弃权，未入围者不再另行通知。