



# 上海建桥学院就业信息服务网 用人单位操作手册

RESUME

---

**上海建桥学院就业信息服务网  
用人单位操作手册  
(简易版)**

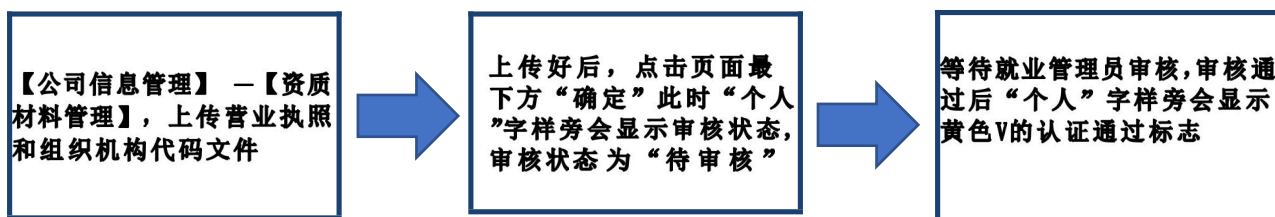
## Step1, 注册/登录



请注意:

- 1, 若账号密码遗失, 请将单位名称和营业执照发至genchbjb@163.com
- 2, 注册时无需上传营业执照, 注册完成后需完成营业执照上传

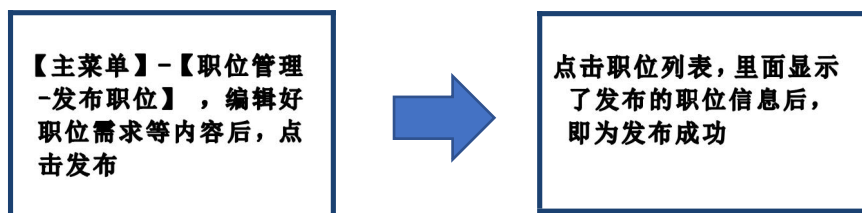
## Step2, 上传相关资质材料



请注意:

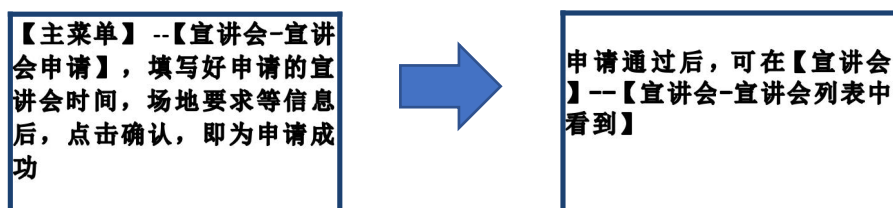
- 1, 信息提交后, 我们会在一到两个工作日内进行审核, 请及时关注审核结果
- 2, 该模块需上传营业执照和组织机构代码文件

### Step3, 职位发布



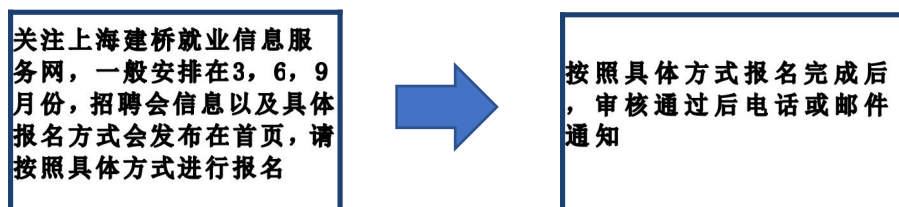
请注意：发布职位时，填好职位的相关职位需求

### Step4, 宣讲会预约



请注意：线下宣讲会一般于毕业生毕业当年第一学期举行

### Step5, 招聘会报名



请注意：线下招聘会一般安排在每年“3、6、9”月举行，敬请关注

---

**上海建桥学院就业信息服务网  
用人单位操作手册  
(详细版)**

---

# 目录

一、系统浏览器要求.....	1
二、用人单位注册/登录.....	1
三、用人单位登记(基本信息填写).....	3
四、职位发布.....	3
五、宣讲会预约.....	4
六、招聘会报名.....	5

# 一、系统浏览器要求

推荐使用**谷歌**，**360 极速模式**，**火狐**以及**IE8以上浏览器浏览访问**，并将浏览器的模式调整为**极速模式**；



# 二、用人单位注册/登录

## 1, 入口

就业网首页 (https://career.gench.edu.cn/) 一右上角 **“企业注册”** 入口；



## 2, 注册

- 点击 **“企业注册”**，进入注册页面，点击同意后，进行注册；
- 根据提示输入相关的信息，点击 **“提交注册”** 即可；



### 3, 登录

在网站登录页面, 用人单位输入“用户名”、“密码”、“验证码”进行登录;



### 4, 重置密码

在登录页面, 点击“忘记密码”, 填写“用户名”, “姓名”并填写邮箱收到的验证码, 可以找回密码;



**请注意:** 如果忘记账号, 需要发送邮件至就业指导中心邮箱 (E\_mail:genchbjb@163.com), 需附上营业执照扫描件, 并在邮件内说明情况, 就业管理员收到邮件后一到两个工作日内为您重置密码;



### 三、用人单位登记(基本信息填写)

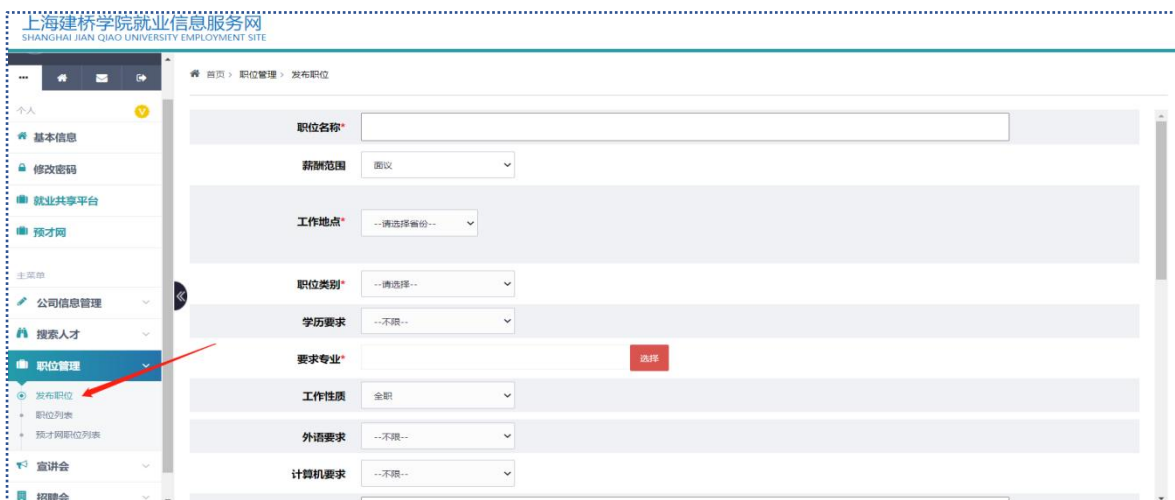
**请注意：** 登记页面就业管理员审核通过，才能进行职位发布、参加招聘会和预约宣讲会；

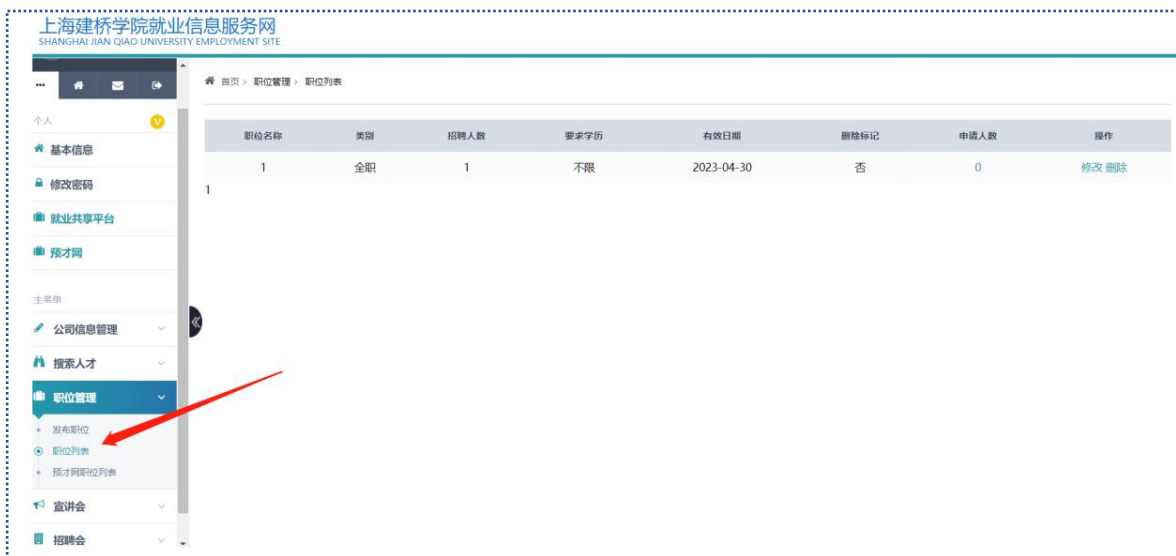
- 用人单位登录系统，点击左侧功能列表中“公司信息管理”——“资质材料管理”“中上传”营业执照扫描件“以及”组织机构代码证扫描件“并填写好相关材料的有效期；
- 上传资质材料并填写了相关材料的有效期后，点击确定，即为上传成功，等待管理员审核；
- 管理员审核通过后会“个人”一栏出现黄色小“V”字审核通过标记，审核通过后可进行；



### 四、职位发布

- 用人单位登录，完善基本信息以及资质材料信息后，点击左侧主菜单中，职位管理一栏，点击“发布职位”，根据文字提醒输入好信息后，选择发布，即为发布成功；
- 发布招聘信息后，如果需要修改或删除，可以点击“职位管理”——“职位列表”对发布的职位招聘信息进行修改或删除；

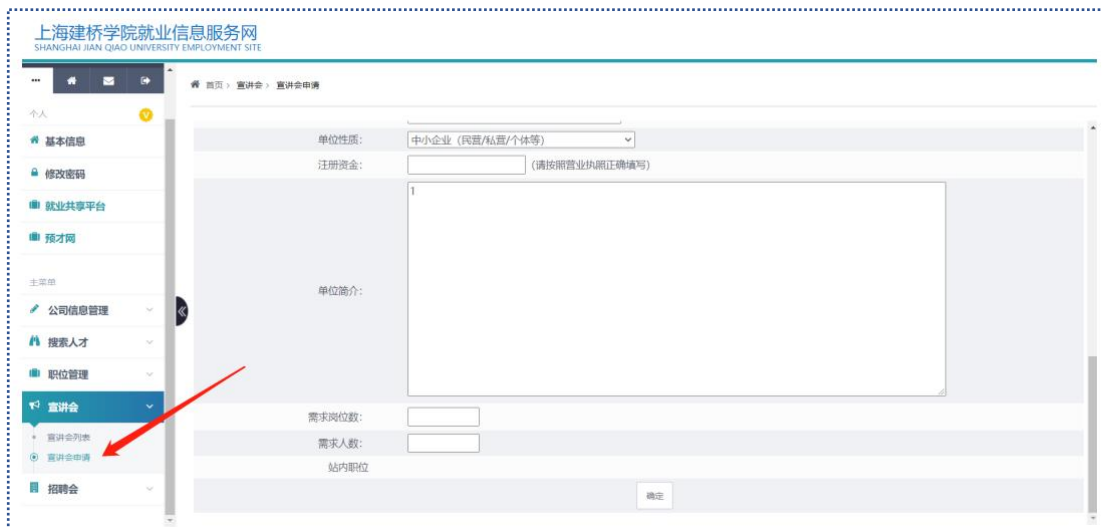




## 五、宣讲会预约

点击左侧主菜单中“宣讲会”——“宣讲会申请”菜单，填写好相关信息后，点击确定，即可申请宣讲会；

**请注意：**需先发布一条招聘职位需求，才能进行宣讲会申请。



提交宣讲会申请后，可在“宣讲会列表”中查看审核状态，提交后审核状态为“未审核”，管理员会在1-2个工作日内审核，请耐心等待。

## 六、招聘会报名

招聘会信息，请关注上海建桥就业信息服务网，我校招聘会一般安排在3，6，9月份，招聘会具体信息以及具体报名方式届时会发布在就业信息服务网首页，请根据届时发布的通知内要求的具体方式进行报名。



**提示：**报名成功后，会以邮件或电话形式进行通知，请以实际收到电话或邮件为准；  
**请注意：**具体招聘会列表也可在“主菜单”——“招聘会”——“招聘会列表”中查看；