**江苏开放大学招聘报名指南**

一、浏览器

建议使用谷歌浏览器、360浏览器（极速模式）

二、系统访问时间

每天：6:00-22:00

三、报名流程

**（一）注册个人账号**

注册账号为手机号码，密码要求强密码，需要数字、字符、符号组合，长度大于10位。如忘记密码，则在注册页面点击忘记密码，输入手机号和用户名，手机即可找到密码。

**备注：注册成功后须在首页选择投递岗位，放可进入系统个人主页，维护个人简历。**

**（二）投递岗位**

选择首页【招聘岗位】菜单，查看所有在招岗位，仔细阅读岗位要求，选择需要投递的岗位，点击【在线投递】

备注：一人不能投递多岗，若选择岗位后需要更换投递岗位，返回首页，在 【所有岗位】 页面中，选择需要重新投递的岗位，点击 【在线投递】将直接覆盖之前选择的岗位，此时个人简历中的应聘岗位名称将替换为最新选择的岗位（简历提交前可随时更换岗位投递，若简历提交则不能换岗。）

**（三）填写个人简历**

1.请认真填写简历内容，确保简历内容真实有效；

2.填写过程中请及时保存，以防数据丢失；

3.照片处请上传近期二寸免冠正面彩照1张；

4.打\*号字段为必填信息，不填写将无法提交简历；

在点击提交时候，也会根据考生身份的不同，会控制必须填写的内容，如考生身份为应届毕业生，则会在点击提交时，控制硕士成绩单为必填项目。

5.岗位名称和岗位代码根据投递的岗位自动带出且不可修改；

6.应届生请填写综合班级排名，非应届生请填写现工作单位，若没有请填写“无”；

7.学历经历请从高中毕业后填起；

8.工作经历处填写主要社会实践经历及工作经历；

9.论文及参与研究项目情况从近3年填写；

10.请在相对应的附件上传处上传以下佐证材料（拍照件或扫描件，要求内容清晰，如没有该项附件请跳至下一个上传材料）

1. 身份证正反面
2. 硕士成绩单
3. 学历、学位证书（专科、本科学历证书及学士学位证书均需提供。若未毕业，可不提供硕士研究生的毕业证书）；如在国外取得学历学位的，须提供由教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》）。
4. 所在院校出具的省教育厅统一印制的《毕业生双向选择就业推荐表》
5. 专业技术职务任职资格证书
6. 职业技能等级证书
7. 英语及计算机等级证书
8. 教学及科研成果、奖励表彰证书等（公开发表的学术论文的杂志封面、目录、正文；科研项目及研究成果，提供项目结题证书；各类奖励表彰证书，个人创作的作品集等）
9. 岗位备注中有其他要求的需提供相关证明材料（如备注要求中共党员的岗位需提供党员证明）

11.填写结束并检查无误后，点击【提交】按钮 ，扫码签名，简历成功提交后将无法更改任何信息，请考生注意确认简历是否提交成功。

**（四）查看审核结果及笔面试信息**

1. 进入【个人中心】下方【校级审核意见】，查看投递岗位的审核信息结果。

2. 审核通过且在缴费时间段内，进入【个人中心】点击【前往缴费】按钮进行缴费。

3. 进入【个人中心】上方【笔试信息】，查看投递岗位的笔试信息。通过审核且缴费成功后可打印笔试准考证。

4. 进入【个人中心】上方【专业技能测试信息】，查看投递岗位的专业技能测试信息。

5. 进入【个人中心】上方【录用结果】，查看投递岗位的录用信息。

1. **查看公告信息及学校联系方式**
2. 在招聘系统首页右侧可查看学校发布的公告信息
3. 点击首页上方的“联系我们”可查看学校的联系人和联系方式
4. 在个人中心左下方也可查看联系方式