西南民族大学人才招聘网应聘者操作指南

一、 网站概览

1、 网站首页

可以直接输入网址 http://rczp.swun.edu.cn 进入，也可点击人事处官方网站**"人才招聘系统"**的链接进入。

点击菜单栏的"应聘须知"，可查看应聘相关注意事项。点击菜单栏的"非教师岗 2"，可进入非教师岗 2 招聘频道。

2、 浏览招聘职位

进入非教师岗 2 招聘频道，可查看相关招聘职位信息，点击招聘职位下的职位名称或应聘按钮，可查看详细的职位要求，并进行申请。

二、 注册并填写简历

1、 注册

在任意页面，点击右上角注册按钮，进入注册页面，填写注册信息

（带"＊"为必填），招聘对象需选择"**非教师岗 2**"。填写完成，阅读注册协议，同意并勾选，点击"提交"。

2、 填写简历

注册成功后，需填写详细的简历信息（带"＊"为必填）。填写完基本信息，继续填写学习经历、工作经历等信息（可以增加多条经历）。

注意：上传照片格式必须为.jpg 格式

简历附件中，各学习阶段学历学位证书、身份证正反面等，请放到一个文件中上传（建议使用 PDF 格式上传）

三、 申请职位

应聘者在登录状态下，点击非教师岗 2，认真阅读招聘公告，详细了解招聘对象、范围、条件以及有关政策规定和有关注意事项等内容，根据自身情况报考选择应聘岗位，在岗位详情中点击应聘按钮。

四、 打印报名表

点击简历**"预览"**，进入后简历预览界面，**点击"下载"**，即可打印报名表。