徐汇区教育局人才招聘（简历投递）系统
操作手册

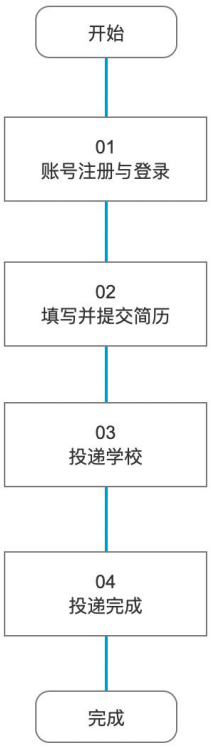


徐汇区教育局人才服务中心

目录

一、 简历投递流程 3
二、 账号注册与登录 4
三、 填写简历 5
四、 简历投递 6

一、简历投递流程



步骤说明：

01 账号注册与登录：访问系统，使用个人手机号完成账号注册。使用账号信息成功登录系统。

02 填写并提交简历：登录后，进入“我的简历”模块，真实、完整地填写个人基本信息、教育背景、求职意向、实习经历、获奖情况、证书取得情况等。确认信息无误后，进行提交。

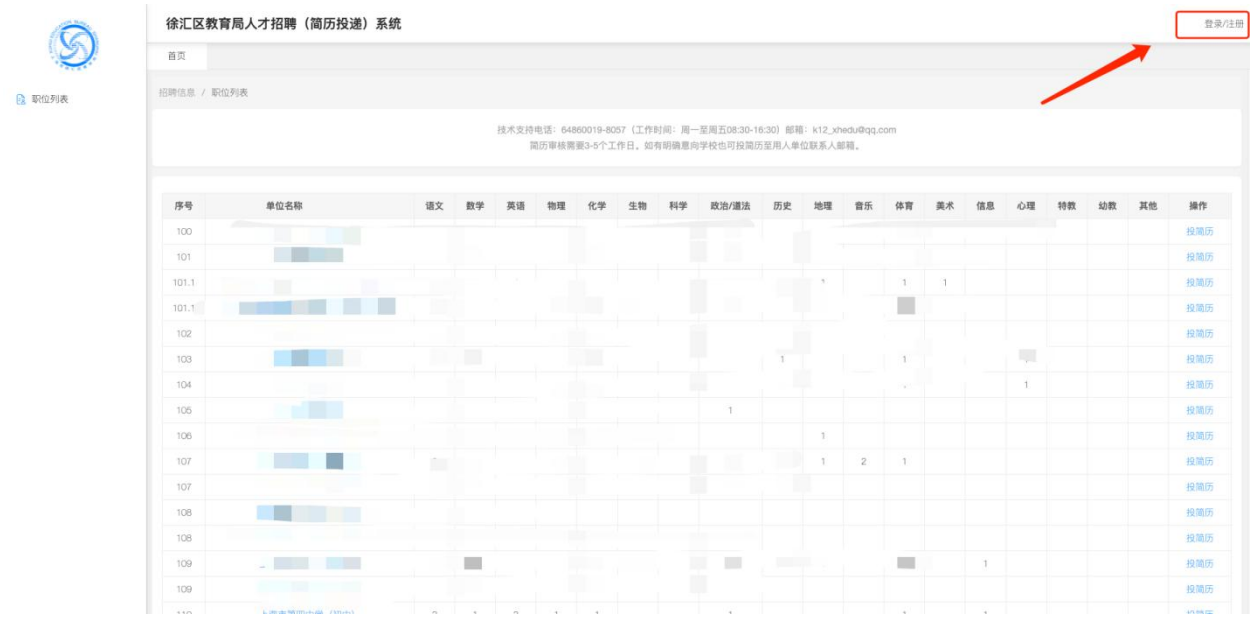
03 选择并投递简历：简历提交后，可在“职位列表”中，浏览心仪的学校与职位并进行投递。

04 简历投递成功后：简历资料将送达至意向学校。学校人力资源部门将直接审阅简历，若简历与岗位要求匹配，学校方会通过简历中预留的电话主动与求职者联系，协商安排后续的现场面试事宜。

二、账号注册与登录

1. 在浏览器中打开网址：https://rc.xhedu.sh.cn/rczp/index，进入简历投递系统首页。

2. 点击右上角【登录/注册】按钮，进入登录页面，如下图：



3. 在登录页面点击【用户注册】按钮，打开注册页面。









4. 在注册页面输入用户名、密码、确认密码、真实姓名、手机号码等信息，点击【提交注册】。

5. 注册成功后，返回登录页面，输入账号密码登录即可。

三、填写简历

1. 进入系统后，点击左侧导航菜单的【我的简历】，进入我的简历页面。



2. 在我的简历页面，点击【新增简历】按钮，进入新增简历页面。系统将引导您填写简历信息，请根据字段提示，完整、准确地填写以下模块：基本信息、教育背景、求职意向、工作经历/实习经历、教育教学荣誉和奖项、证书取得情况、备注等信息，确保所有信息无

误后，点击页面底部的【提交】按钮。(注意：请确保材料完整、信息准确无误。一经提交，不予退回。)



3. 简历提交成功后可进行简历投递。

四、简历投递

1. 登录系统。
2. 在左侧导航菜单中点击【职位列表】，进入职位列表页面。
3. 在职位列表页面中，浏览所有学校的招聘信息，包括学校名称、岗位名称、招聘人数及职位要求。
4. 找到心仪的学校及岗位后，点击【投简历】按钮，完成简历投递。



5. 简历投递成功后，简历资料将送达至意向学校。学校人力资源部门将直接审阅简历，若简历与岗位要求匹配，学校方会通过简历中预留的电话主动与求职者联系，协商安排后续的现场面试事宜。

注意事项：

- 可向多所学校投递简历。
- 同一学年内，每所学校仅可投递一次，请确认学校和岗位信息无误后再提交。

如遇到系统操作问题，请联系：13061881779