

事业单位集中公开招聘操作手册

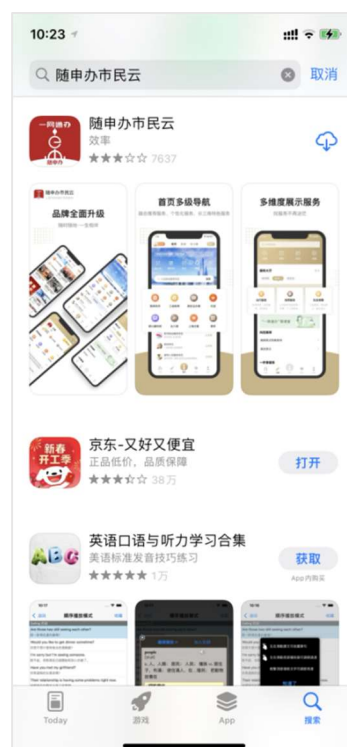
V1.0

目录

事业单位集中公开招聘操作手册-----	1
一. 随申办 APP 登录-----	3
1、 随申办市民云 APP 下载-----	3
二. 岗位报名-----	3
1、 事项搜索-----	4
2、 维护个人报名信息模板-----	5
3、 事业单位招聘报名-----	5
4、 专项招聘及自主招聘-----	8
三. 岗位意向撤销-----	8
四. 笔试确认-----	10
五. 下载准考证、查询笔试成绩-----	11

一. 随申办 APP 登录

1、随申办市民云 APP 下载

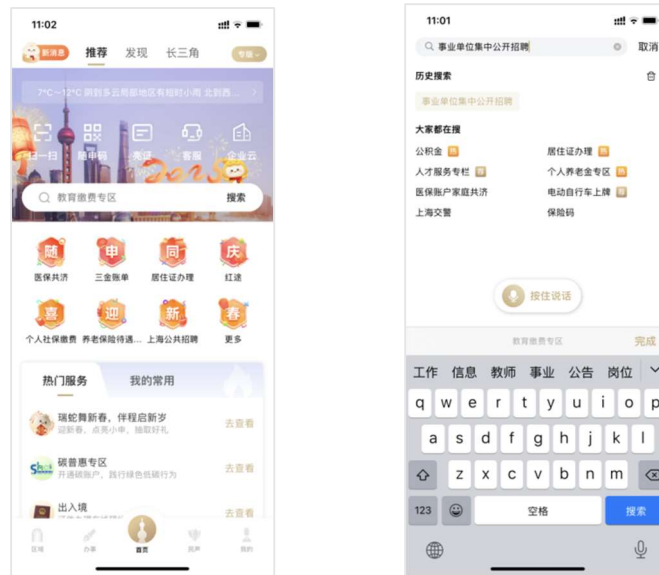


(1) 分别在安卓、苹果手机应用市场搜索框输入“随申办市民云”,下载并安装随申办市民云 APP。

(2) 注册/登录随申办市民云 APP。

二. 岗位报名

1、事项搜索



(1) 点击随申办市民云 APP 首页搜索框，输入“事业单位集中公开招聘”搜索并进入事项。



2、维护个人报名信息模板

10:52

<返回 关闭 维护个人报名信息模板

< 维护个人报名信息模板

基本信息

*姓名:

*证件号码:

412

*证件类型:

居民身份证 (户口簿)

*出生日期:

2000-08-17

*性别:

男

*国籍:

中国

*民族:

保存

(1) 维护个人报名信息，保存至个人报名信息模板中。

3、事业单位招聘报名

下午1:31 事业单位招聘

招聘项目类别

全市集中公开招聘

专项招聘

自主招聘

信息维护

维护个人报名信息模板

下午2:55 招聘项目信息

请输入搜索的项目名称

事业单位公开招聘演示用项目

报名信息提交开始日期: 2025-02-13 10:45

报名信息提交结束日期: 2025-02-14 10:45

下午2:55 招聘基本信息

招聘基本信息

事业单位公开招聘演示用项目

报名信息提交开始日期: 2025-02-13 10:45

报名信息提交结束日期: 2025-02-14 10:45

笔试确认开始时间: 2025-02-13 10:48

笔试确认结束时间: 2025-02-28 10:48

准考证下载开始日期:

笔试时间: 2025-03-29 08:30

笔试成绩查询开始日期:

招聘公告地址: 公告地址 (招聘演示用项目)

我要报名

(1) 在招聘项目类别中选择相应的招聘类别（本文以“事业单位公开招聘演示用项目”为例进行描述）

(2) 查看招聘项目基本信息，点击“我要报名”按钮进行报名。

- (3) 同意“承诺与授权”，并逐步进行“下一步”，维护个人信息、教育经历及工作经历等个人信息。

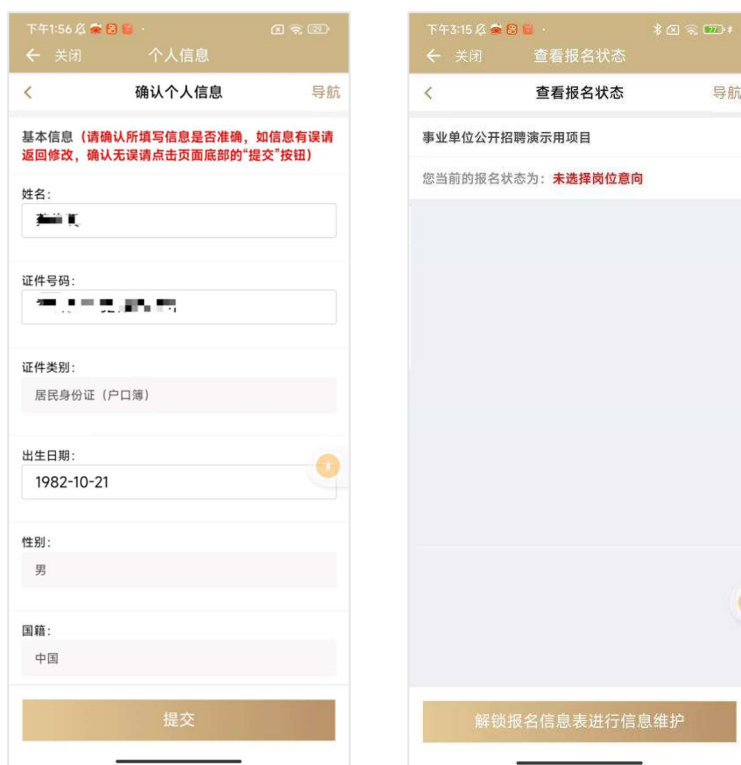
注意：

1. 个人信息可从步骤 2 “维护个人报名信息模板” 中获取，因此可在“维护个人报名信息模板” 步骤中进行预填以简化数据录入流程。
2. 上传个人照片时要求大小不超过 100KB，请提前准备并保存至手机相册。



(4) 确认提交报名信息并查看报名状态。

注：报名信息提交后，报考人员如需修改信息，请先撤销已选择的岗位意向后再在报名信息页面点击“解锁”按钮，即可修改个人信息（仅限报名期间）。



(5) 点击右上角“导航”按钮，选择岗位意向，根据“招聘单位名称、招聘对象、学历、学位”条件筛选和查看招聘岗位信息并进行报名。

提示：部分招聘项目在选择岗位意向时可选择意向笔试考区。

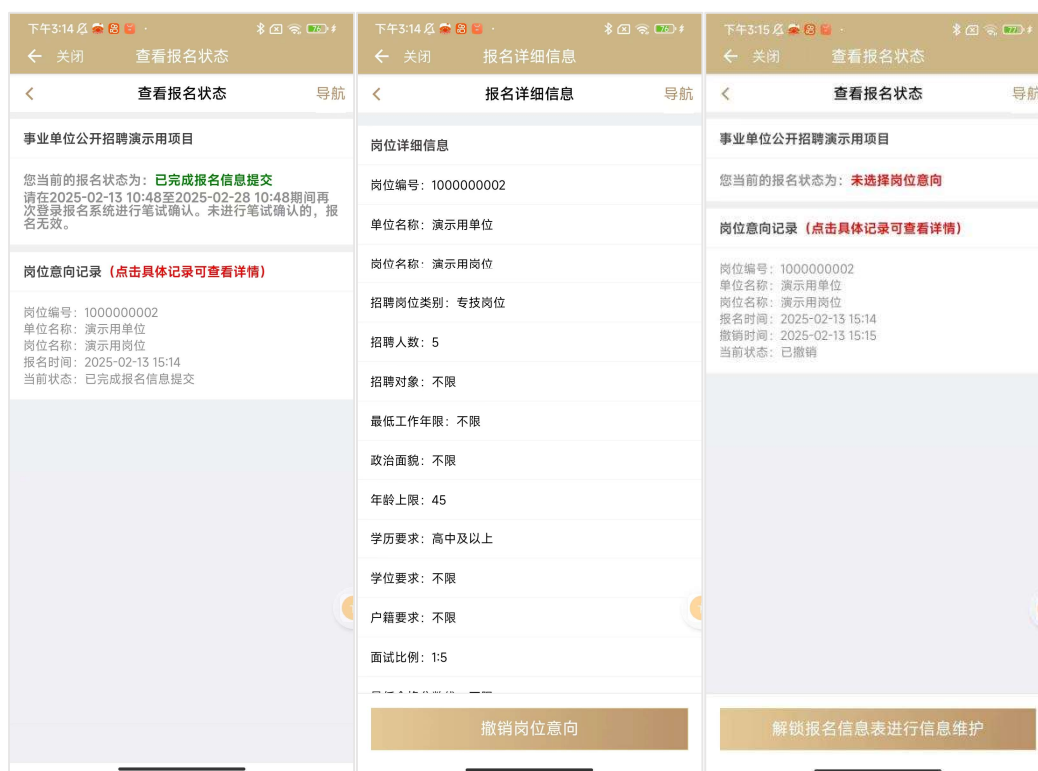


4、专项招聘及自主招聘

报名操作流程同“全市集中公开招聘岗位报名”。

三. 岗位意向撤销

- (1) 岗位意向撤销可在报名成功后的“查看报名状态”页面点击“岗位意向记录”，进入“报名详细信息”页点击“撤销岗位意向”按钮进行撤销。



- (2) 在事项首页选择“招聘项目类别”，在“招聘基本信息”页点击右上角“导航”按钮，在页面导航中选择“报名状态”选项，在“查看报名状态”页面点击“岗位意向记录”卡片，进入“报名详细信息”页点击“撤销岗位意向”按钮进行撤销。

注意：

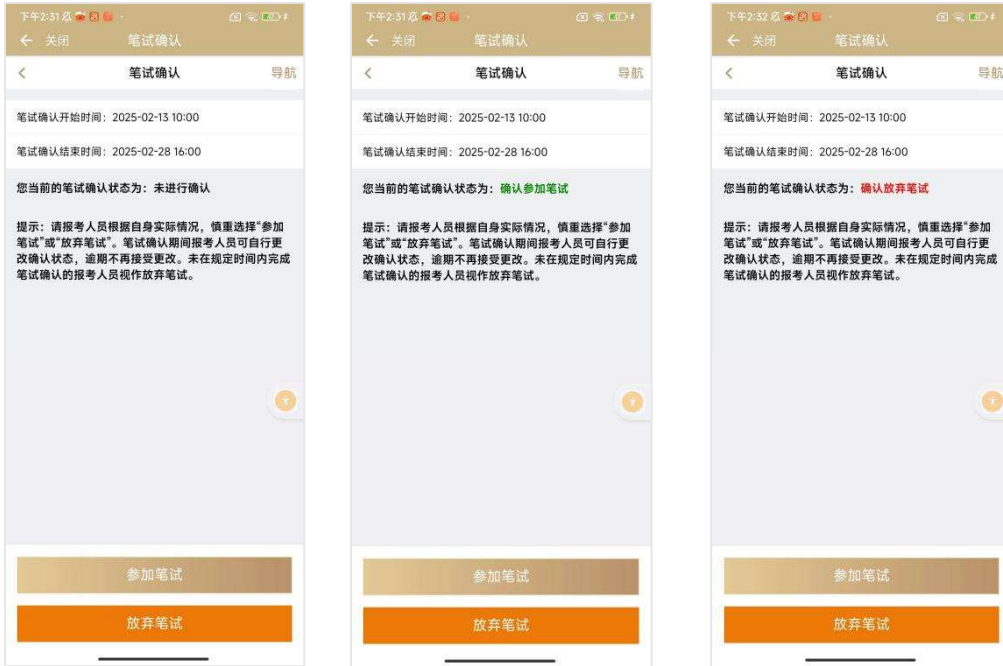
1. 如果该招聘项目只允许报名一个岗位，在点击招聘项目时，会直接跳转至“查看报名状态”页，此时直接按照后续步骤在“报名详细信息”页点击“撤销岗位意向”按钮进行撤销即可。
2. 在其他功能页面如“维护个人信息”、“招聘基本信息”、“查看报名状态”、“报名详细信息”、“岗位详细信息”等页面的右上角点击“导航”按钮，进入“页面导航”并在“页面导航”中选择“报名状态”选项进行岗位意向撤销。



四. 笔试确认

在“维护个人信息”、“招聘基本信息”、“查看报名状态”、“报名详细信息”、“岗位详细信息”等页面的右上角点击“导航”按钮，进入“页面导航”页，在“页面导航”中选择“笔试确认”选项进入“笔试确认”页，点选“参加笔试”或“放弃笔试”按钮进行笔试确认。

请注意，“笔试确认”环节并不是所有招聘项目都具备，具体请浏览招聘公告。



五. 下载准考证、查询笔试成绩

在“维护个人信息”、“招聘基本信息”、“查看报名状态”、“报名详细信息”、“岗位详细信息”等页面的右上角点击“导航”按钮，进入“页面导航”并在“页面导航”中选择相应操作选项。

请注意，“下载准考证”、“查询笔试成绩”环节并不是所有招聘项目都具备，具体请浏览招聘公告。

