

漳州人才网（www.zzrc.org）企业单位完整操作指南

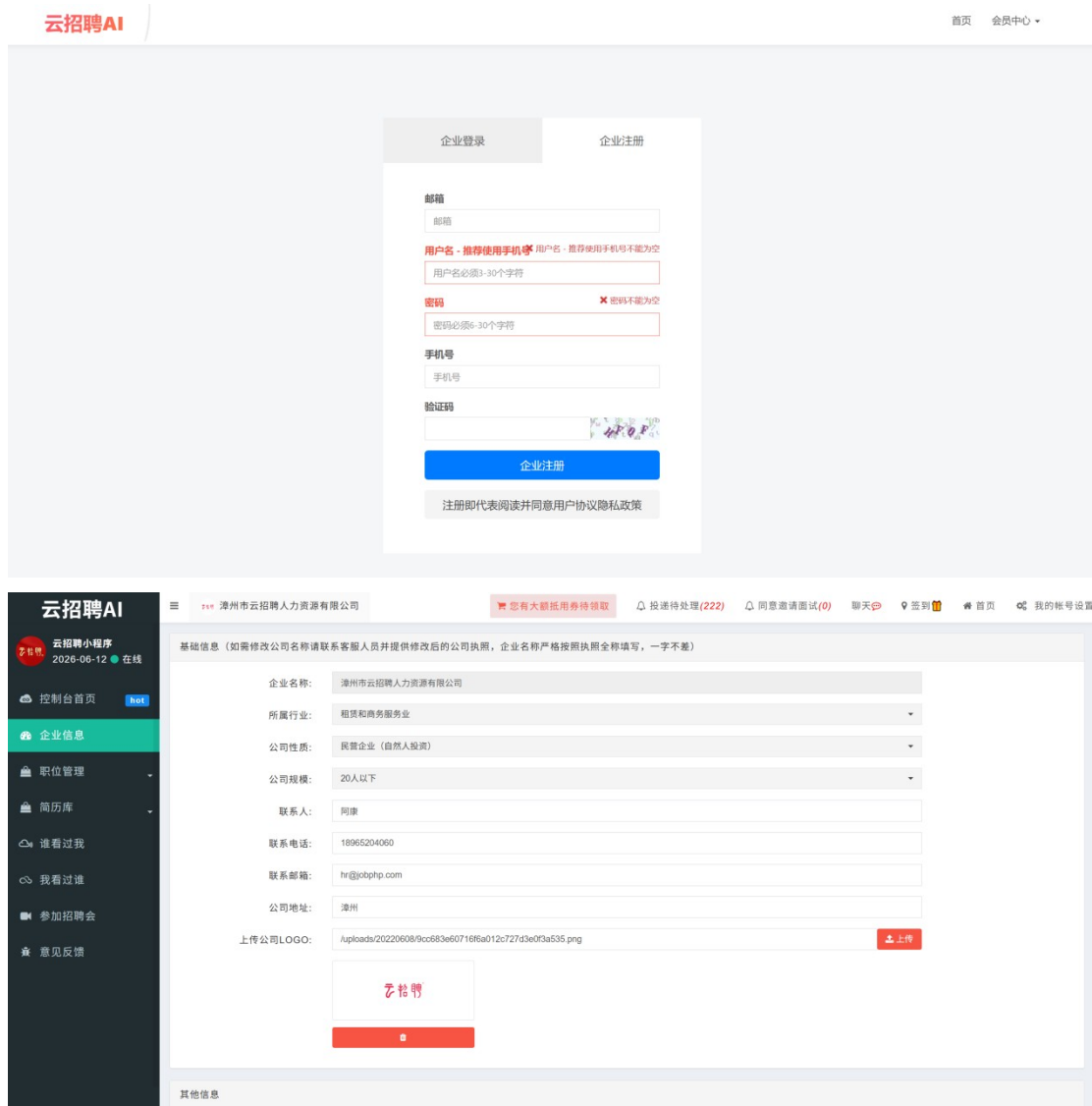


一、企业注册与登录

（一）企业注册（未入驻单位）



1. 访问官网 www.zzrc.org，首页点击【企业注册】入口；

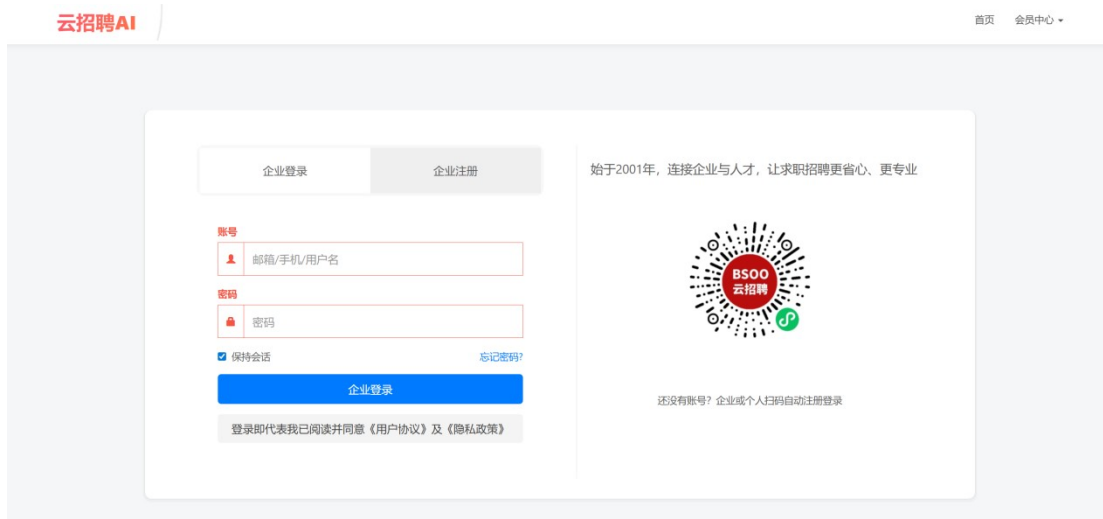


2. 填报企业基础资料：企业全称、所属行业、单位类型、招聘负责人姓名、联系电话、企业地址；
3. 上传资质材料：营业执照清晰扫描件 / 照片，经办人在职证明，部分资质企业需补充对应经营许可；
4. 提交资料等待平台人工审核，审核通过后方可登录后台开展招聘。

（二）账号登录（已注册企业）

两种登录渠道任选：

1. 账号密码登录：填写注册时预留账号、密码登录企业管理后台；
2. 快捷登录：微信扫码一键登录，无需重复输入账号密码。



二、岗位发布操作流程



1. 登录企业后台，菜单栏选择【发布岗位 / 新增职位】；
2. 完整录入岗位内容：岗位名称、工作内容、任职条件、薪资区间、漳州本地工作地点、招聘名额，按需区分岗位分类（管理岗、技术岗、普工、文职等）；
3. 增值优化：上传企业 LOGO、厂区 / 办公环境实拍图，提升求职者浏览意愿；
4. 核对全部信息无误后，点击【保存并发布】，待审核后岗位上线展示。

三、线上招聘会报名及参会



1. 官网首页 / 专属【招聘会专区】查看线上、线下专场招聘会排期；
2. 登录招聘后台管理，点击左侧菜单【参加招聘会】提交申请；
3. 平台根据企业区域、招聘岗位自动匹配适配会场，企业确认场次后线上提交报名，不用线下递交纸质材料；
4. 招聘会活动期间权限：实时接收投递简历、在线即时沟通求职者、线上邀约线下面试。



四、简历智能筛选与管理



1. 后台进入【简历管理 / 求职者投递列表】，统一查看所有投递简历；
2. 系统云招聘 AI 匹配：依据岗位需求标签自动排序简历，匹配度更高的求职者优先展示；
3. 简历处理功能：查看完整简历详情、下载简历存档、一键发送面试邀约、标记意向 / 淘汰候选人，备注沟通管理人才。

五、企业与岗位信息维护更新

企业可随时登录后台自主操作：

1. 修改、更新、下架、删除已发布招聘岗位；
2. 更新企业简介、联系方式、办公地址、企业资质等基础信息；
3. 定期更新信息可提升岗位曝光，避免过期招聘信息误导求职者。

六、客服技术支持渠道

操作过程中遇到注册审核、岗位发布、简历系统、招聘会报名等问题，可通过以下方式求助：

客服热线：0596-2631060 2238202