

附件 2:

# 潍坊职业学院大学生就业服务平台 用人单位招聘功能操作说明 (用人单位)

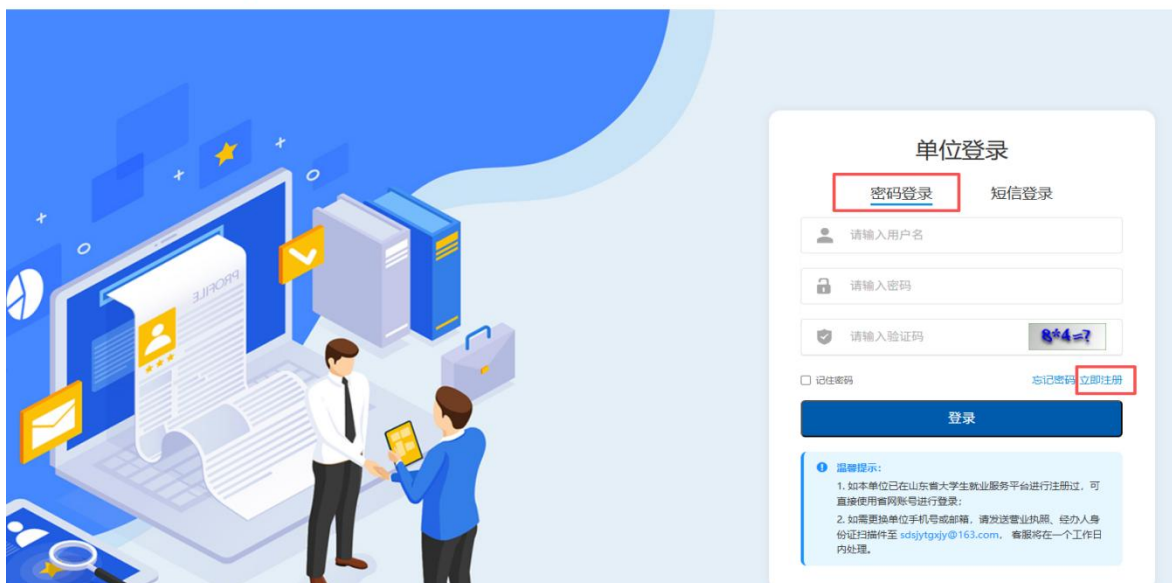
## 一、如何登录单位账号

使用电脑登录“山东省大学生就业服务平台校园端”潍坊职业学院大学生就业服务平台（<https://school.gxjy.sdei.edu.cn/sdwfvc>），以下简称“平台”。在“平台”首页右上角点击单位登录，如（图 1）所示；已经注册的单位请输入单位账号密码进行登录，如（图 2）所示，未注册的单位按照第二部分注册。

注：如本单位已在山东省大学生就业服务平台进行注册过，可直接使用省网账号进行登录。



(图 1)



(图 2)

## 二、如何进行单位注册

未在山东省大学生就业服务平台或潍坊职业学院大学生就业服务平台注册过的用人单位，点击登录页下方立即注册，填写本单位的基本信息，等待高校进行审核，如图（3）所示。



### 单位注册 UNIT REGISTRATION

**提示: 为避免注册错误, 请认真填写单位信息, 务必准确!**

1、请按照我们的要求认真填写您的注册信息, 确保信息内容真实、可靠, 因信息有误造成的一切后果将由注册单位自己负责。  
2、带有\*号的为必填项目。

1 填写账号信息 ————— 2 提交认证材料 ————— 3 完成

- \* 单位名称
- \* 统一社会信用代码
- \* 图形验证码
- \* 手机号码
- \* 短信验证码
- \* 安全邮箱

图 (3)

### 三、如何查看单位基本信息及发布数据统计

登录“平台”首页, 可查看单位的基本信息及招聘数据, 如(图4)所示。

The screenshot shows a user dashboard for 'Ceshi95'. It features a navigation menu on the left and a main content area with two primary sections:

- 招聘数据 (Recruitment Data):** A summary card showing 2 published positions, 0 applications, and 0 outgoing resumes.
- 单位基本信息 (Unit Basic Information):** A detailed profile for '济南东阿制药有限公司' (Jinan Dong'ao Pharmaceutical Co., Ltd.).

单位名称	济南东阿制药有限公司	统一社会信用代码	Ceshi95	提交时间	2026-02-28 13:48:11
单位性质	国有企业	经济类型	私营经济	所属行业	电力、燃气及水的生产和供应业
法人代表	姚志人	成立年份	2013	单位规模	小型
单位所在地	山东省聊城市	注册地址	聊城市东昌府区	邮政编码	371521
联系电话	18678834962	联系人	张大旭	联系邮箱	1145064904@qq.com
是否基层单位	否	单位类型			

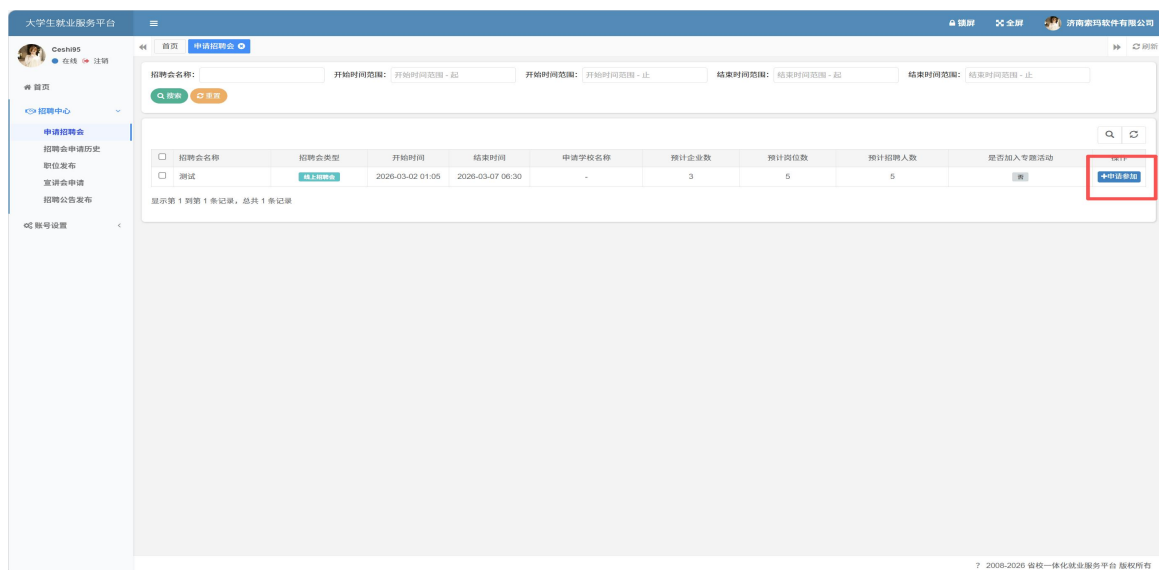
**单位简介:**  
山东东阿制药有限公司由浙江东阿药业股份有限公司全资控股的医药原料药及中间体项目, 成立于2020年, 注册资本12000万元, 产品包括抗生素类原料药、心脑血管类、精神神经类等原料药及中间体, 坐落于聊城市东昌府区, 市场辐射广泛。其母公司是浙江东阿药业股份有限公司, 成立于1990年, 是一家集研发、生产、销售于一体的医药上市公司, 拥有“东阿”牌强的品王业, 发展医疗器械等经营方针, 坚持“务实、创新、包容、共赢”的企业核心价值观, 以“精心守护健康”。

**经营范围:**  
经营范围

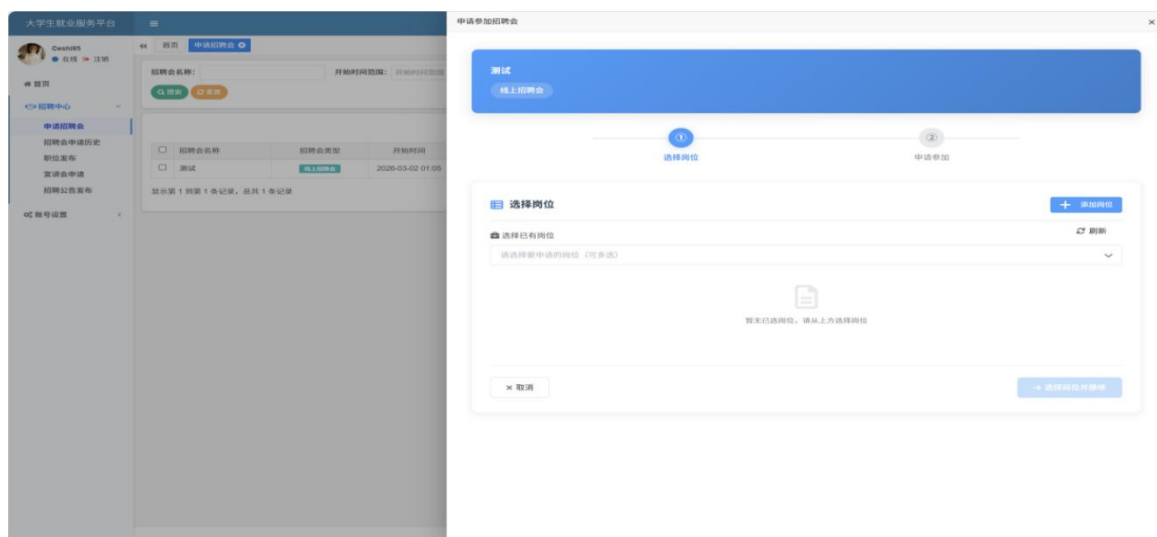
(图4)

## 四、如何报名招聘会

在左侧菜单栏中点击“申请招聘会”，选择本单位要参加的招聘会信息（潍坊职业学院 2026 年校园双选会），点击申请参加如（图 5）所示；填写本单位招聘信息，等待主办方审核即可，如（图 6）所示。



（图 5）



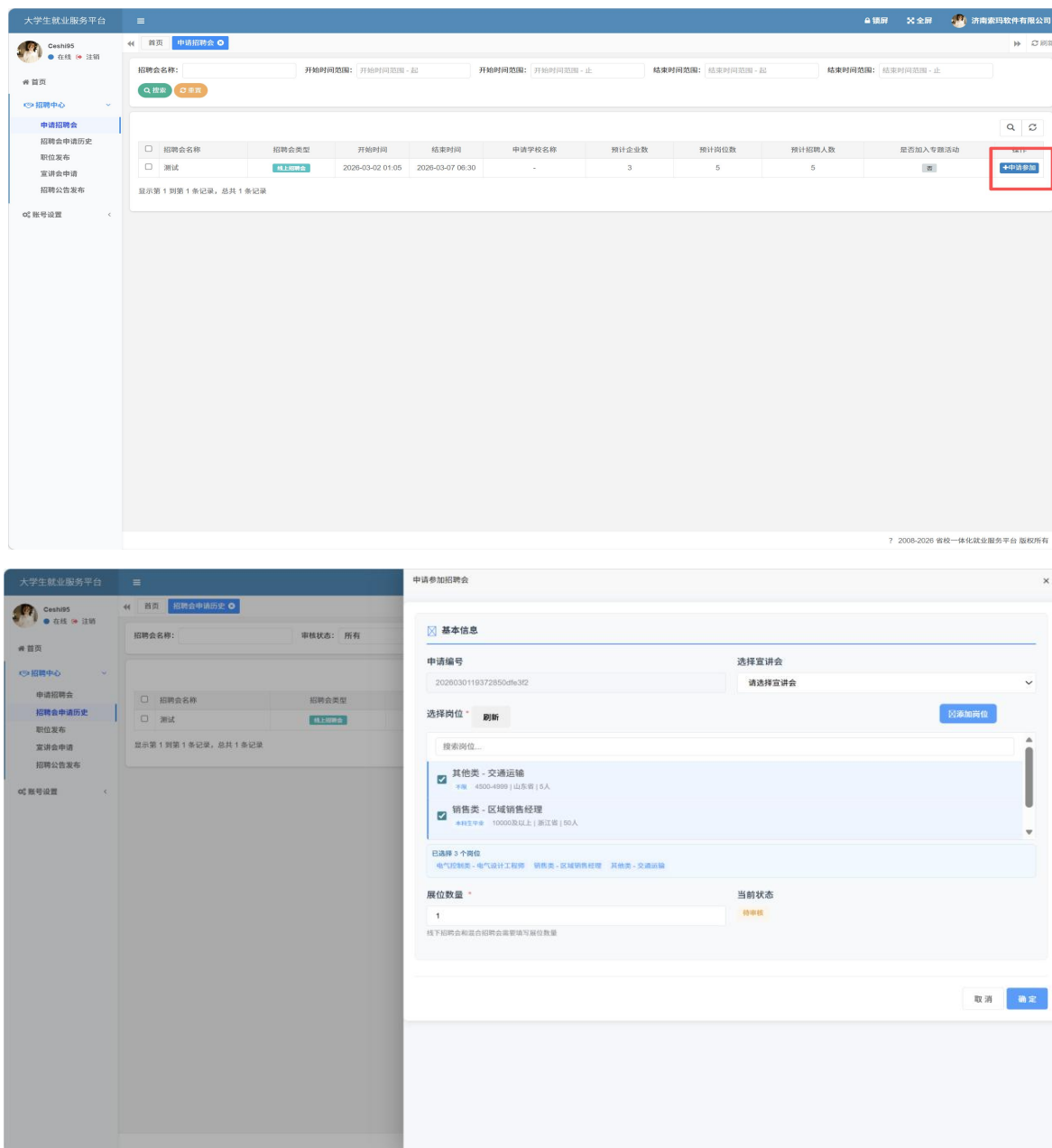
（图 6）

报名招聘会成功的用人单位，可以点击“档案管理”跳转页面，然后点击“签约中心”中的“已收简历”，参加线上双选会，查看学生投递简历情况，并对有意向的已经投递简历学生进行“发送面试通知”“放入人才储备库”“签约邀请”操作。如下图所示。



## 五、如何修改招聘会信息

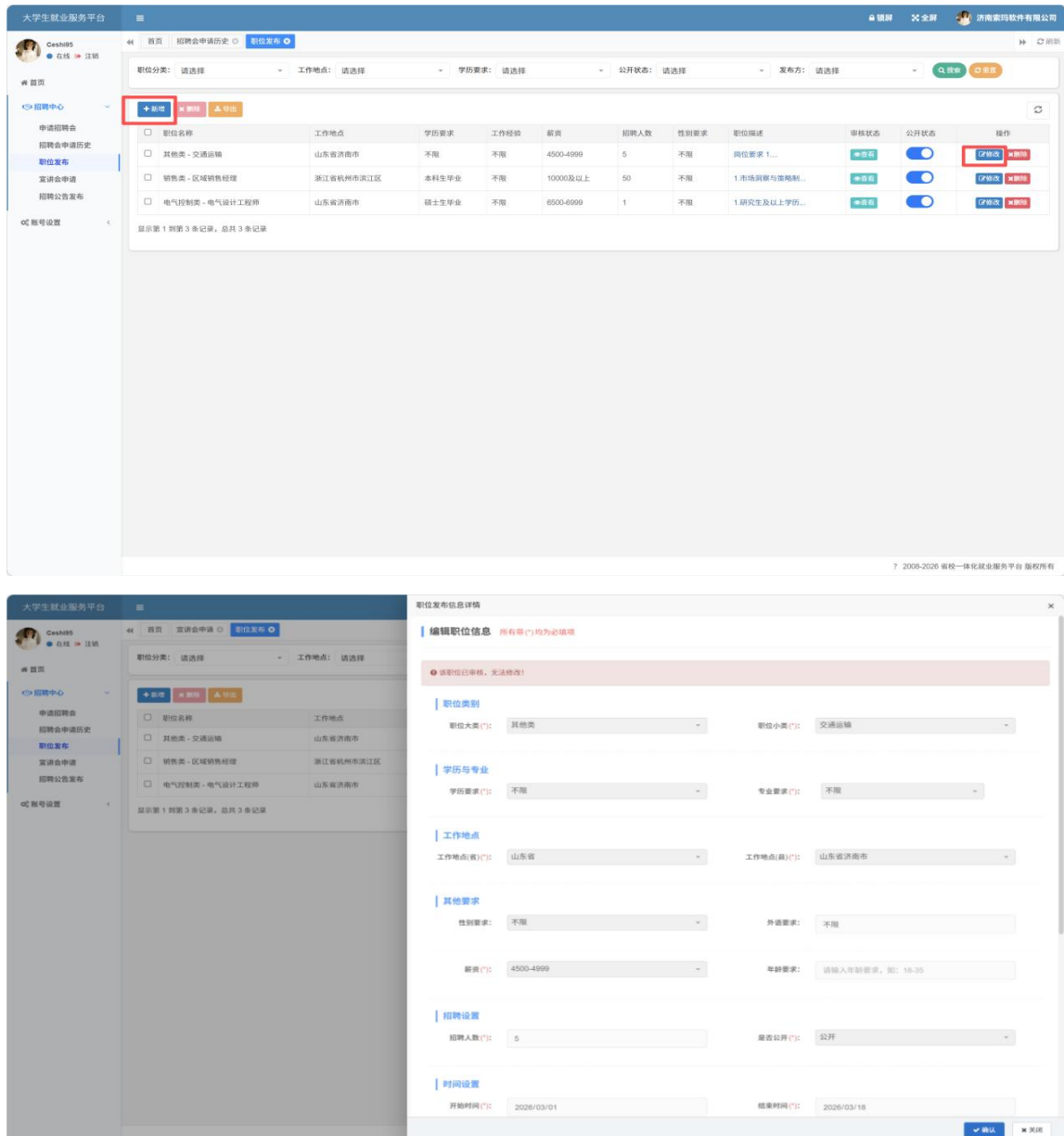
在左侧菜单栏“招聘会申请历史”中，在审核通过前可以修改招聘会信息；审核通过后可追加岗位信息，如（图 7）所示。



(图 7)

## 六、如何发布岗位信息

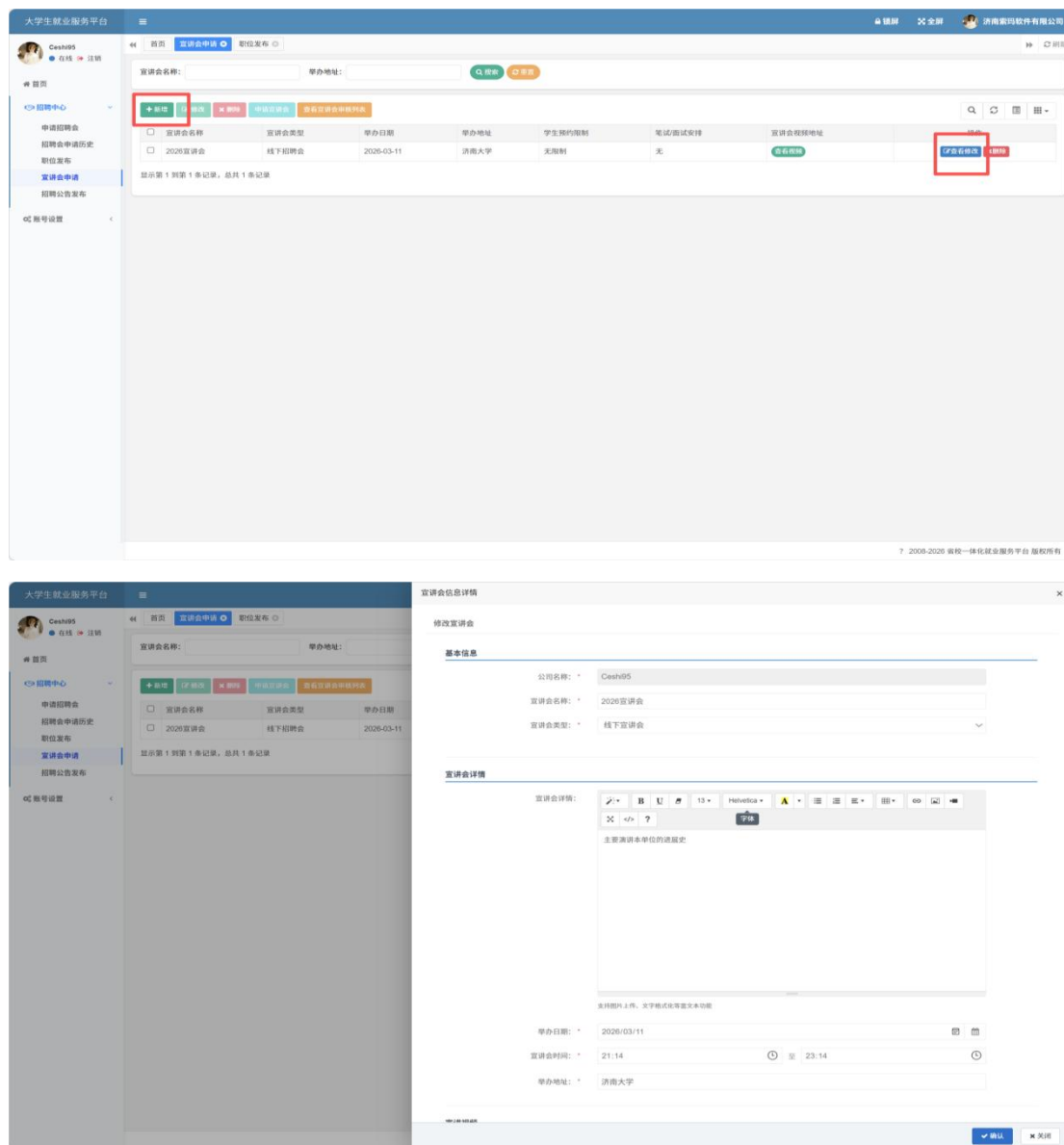
在左侧菜单栏“职位发布”中，点击左上角新增，可以发布岗位信息，等待高校审核；可选中岗位信息，点击修改，进行修改已发布（待审核）的岗位信息，如（图8）所示。



(图8)

## 七、如何发布宣讲会信息

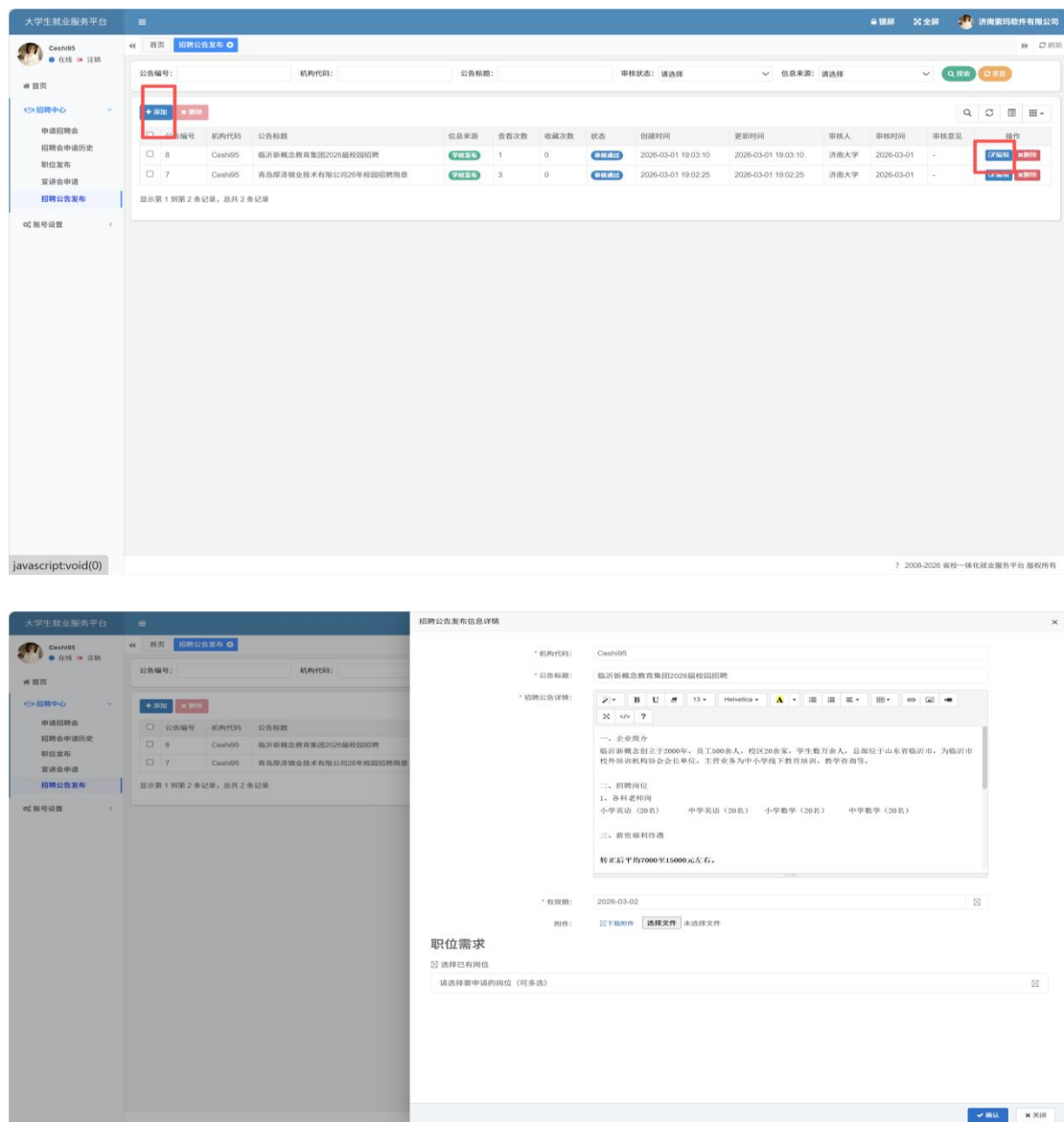
在左侧菜单栏“宣讲会申请”中，点击左上角新增，可以发布宣讲会，等待高校审核，可选中宣讲会信息，点击查看修改，进行修改已发布（待审核）的宣讲会信息，如（图9）所示。



(图9)

## 八、如何发布招聘公告

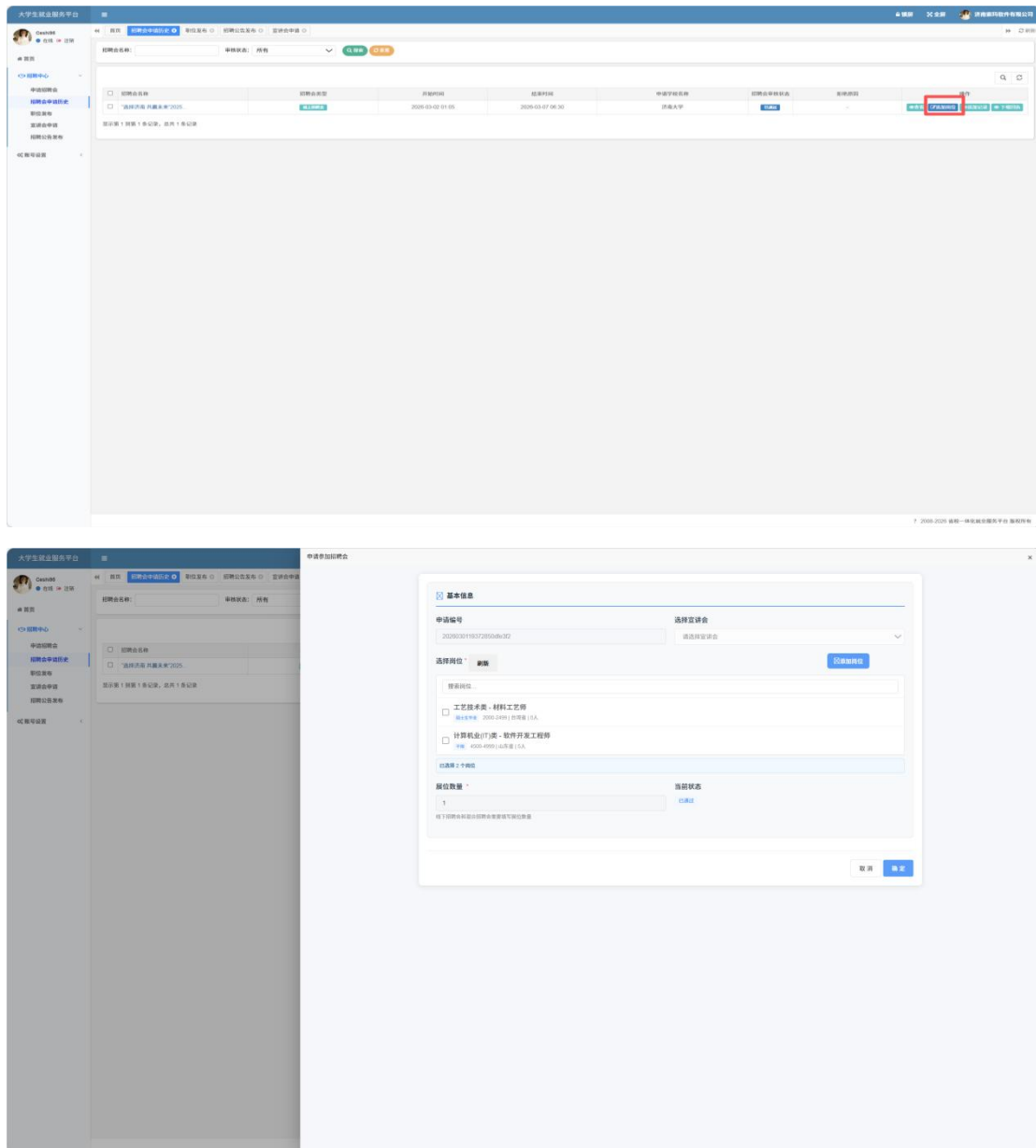
在左侧菜单栏“招聘公告”发布中，点击左上角添加按钮，可以发布招聘公告信息，等待高校审核；可选中已发布的招聘公告信息，点击编辑，修改已发布（待审核）的招聘公告信息，如（图 10）所示。



（图 10）

## 九、单位如何追加岗位信息

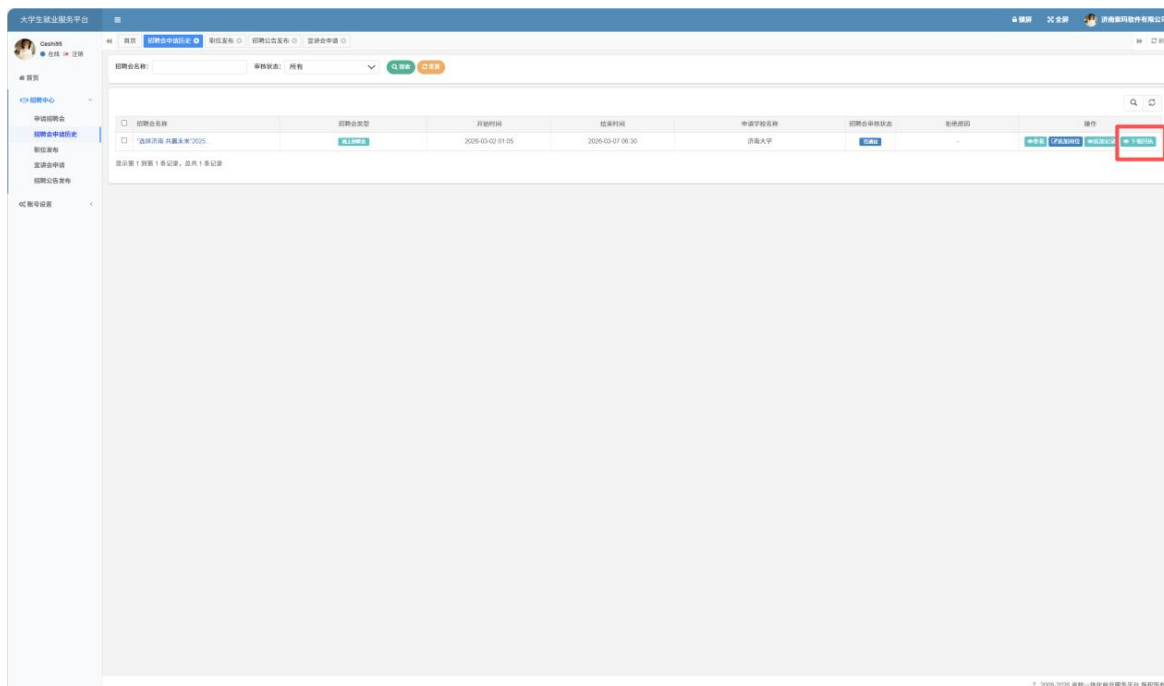
用人单位可以在招聘会申请历史模块，审核已通过的招聘会信息中，点击追加岗位按钮，填写追加的岗位信息，等待高校进行审核，如图（11）所示。



图（11）

## 十、单位如何下载回执信息

用人单位可以在“招聘会申请历史”模块，在“下载回执”模块中，点击下载按钮，进行下载线下招聘会回执，如图（12）所示。



图（12）

## 十一、单位如何修改密码，基本信息，档案信息

用人单位可以在账号设置模块，点击基本信息，可修改单位的基本信息；点击修改密码模块，可修改单位的密码；点击档案信息模块，可以设置单位的档案信息，如图（13）所示。

**注：单位的基本信息，密码，档案信息修改后与省网同步**

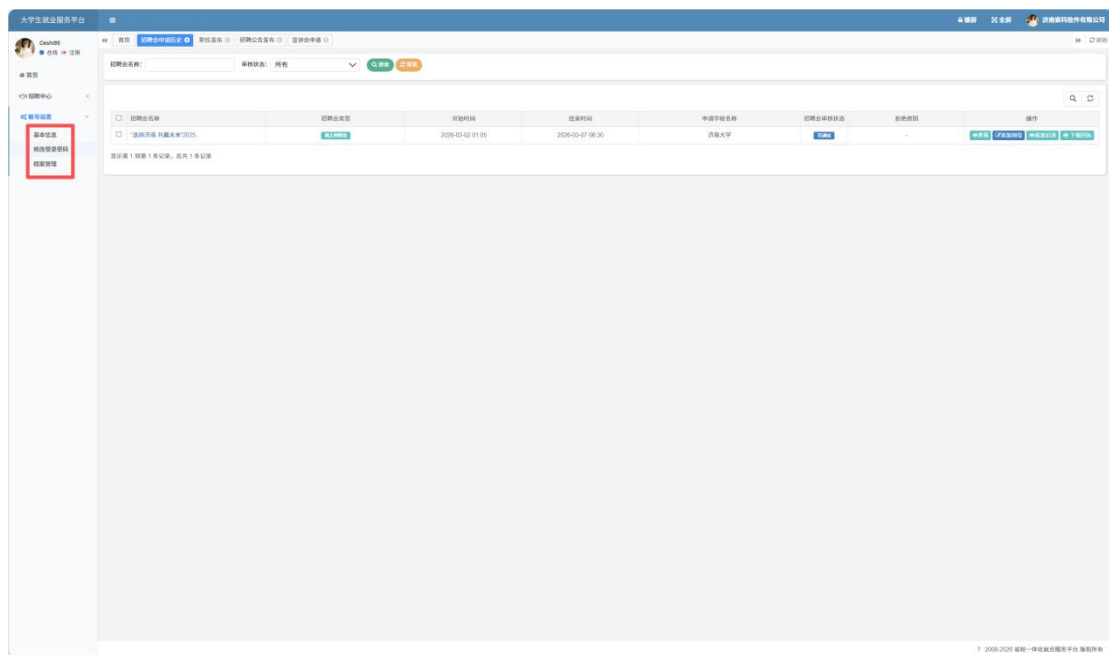


图 (13)

