

附件2

报名操作指南

北京大兴经济开发区开发经营有限公司公开招聘报名工作在网上进行，不设现场报名，报考者通过“公招网”进行报名。报名时间：2026年5月18日10:00至6月1日18:00。具体操作程序如下：

一、登录网址进入网页：

<https://www.gongzhao.net/cms/front/pcgmx.act?id=2c9130819e1f1789019e2a37f6f440f6>



(一) 注册及身份确认

报考者进入“公招网”后，点击“个人”按钮登录，如之前注册过账号依旧可以用。若忘记密码请点击“忘记密码”按钮，按提示步骤操作。

登录公招网

用户名/邮箱/手机号

密码

>> 请拖动滑块解锁

登录

忘记密码 立即注册

(二) 新用户点击“立即注册”按钮，按提示操作

登录公招网

用户名/邮箱/手机号

密码

>> 请拖动滑块解锁

登录

忘记密码 立即注册

使用手机号或邮箱进行个人用户注册。设置账号密码需包含“大写字母、小写字母、数字、特殊符号”，特殊符号包括“~@#\$!()”等。



www.gongzhao.net 欢迎注册公招网!

找工作 上公招

扫一扫 关注公众号

手机注册 邮箱注册

手机号

密码(8-20位英文大小写、数字、符号)

确认密码

真实姓名

身份证

>> 请拖动滑块解锁

验证码 发送验证码

注册

同意公招网 [《隐私政策》](#) [《用户协议》](#)

二、填报职位：

(一) 选择报名职位

注册成功后登录个人账号，进入报名链接（<https://www.gongzhao.net/cms/front/pcgmx.act?id=2c9130819e1f1789019e2a37f6f440f6>）。

点击左侧的“职位”选择所报名的职位并点击立即申请。



(二) 申请职位

点击“立即申请”按钮，进入职位详情页，再点击“申请职位”。

The screenshot shows the website interface for a job application. At the top, there is a navigation bar with the Gongzhao.com logo and search, personal, and company icons. Below this is a large blue banner with the slogan "才·聚惠生 智·创未来". The main content area displays the job title "职员" and the employer "北京大兴经济开发区开发经营有限公司 - 党群工作部". A red box highlights the "申请职位" button, with a red arrow pointing to it. To the right, there is a sidebar with the Gongzhao.com logo, website URL, and a "完善报名表" button. At the bottom, there is a "找工作 上公招" section with a QR code and a "扫一扫 关注公众号" prompt.

职位

北京大兴经济开发区开发经营有限公司 - 党群工作部

申请职位

招聘单位

单位名称: 北京大兴经济开发区开发经营有限公司

基本信息

所属机构: 党群工作部

开始报名: 2026-05-18 10:00:00

发布时间: 2026-05-15

招聘人数: 1人

工作经验: 无

截止报名: 2026-06-18 10:00:00

学历要求: 全日制硕士研究生及以上

完善报名表

找工作 上公招

扫一扫 关注公众号

(三) 填写报名信息

1. 填写基本信息

(1) 点击“上传证件照”按钮，按照要求上传照片。证件照要求：130px*175px，本人近期正面免冠证件照，照片的背景应无任何装饰、人像清晰、无明显畸变，不能上传生活照、艺术照。



(2) 点击“铅笔”按钮编辑基本信息，其中加星号的为必填项。补充完整后点击“保存”按钮。姓名、性别、证件号，对照身份证准确填写。手机号确保能联系上本人。



2. 添加教育经历

(1) 教育经历栏目应按时间先后顺序，从**高中**开始，填写何年何月至何年何月在何单位学习等。

(2) 点击“**铅笔**”按钮编辑基本信息，其中加星号的为必填项。补充完整后点击“保存”按钮。多段教育经历点击“添加教育经历”按时间先后顺序依次添加。

The screenshot shows the '教育经历' (Education Experience) management interface. At the top, there is a header bar with a pencil icon in a red box, labeled '1'. Below the header, there are several input fields for editing an entry: '毕业日期' (Graduation Date), '学校名称' (School Name), '专业名称' (Major Name), '学位' (Degree), '证明人及联系电话' (Witness and Contact Information), and '学历证书编号' (Degree Certificate Number). A red arrow points to a '2' and a '添加教育经历' (Add Education Experience) button at the bottom.

The screenshot shows the '教育经历' (Education Experience) form for adding a new entry. The form contains several input fields: '入学日期' (Enrollment Date), '学校名称' (School Name), '学历' (Degree) (dropdown menu), '专业代码' (Major Code), '学历证书编号' (Degree Certificate Number), '毕业日期' (Graduation Date), '专业名称' (Major Name), '学位' (Degree) (dropdown menu), '证明人及联系电话' (Witness and Contact Information), and '学位证书编号' (Degree Certificate Number). The '保存' (Save) button is highlighted with a red box and a red arrow.

填写说明:

① 高中阶段专业名称填“高中”，学历选择“中专/高中”，学位选择“无”，专业代码、学历证书编号、学位证书编号均填写“无”。

②本科及以上阶段必须填写所学专业名称、所获学位及专业代码（6位数，注意区分本科与研究生的专业代码），专业名称应以毕业证书为准，所获学位应以学位证书为准。

③应届毕业生以将获得的学历、学位为准，请务必向学校相关部门确认。

④报考者的教育经历与工作经历时间应前后衔接，不得有中断、空缺，有待业经历的应按要求在下方“工作经历”栏填写待业。

3. 添加工作经历

(1) 工作经历栏目应按时间先后顺序，填写各阶段的起止年月、工作单位及部门、职位名称等。

(2) 点击“铅笔”按钮编辑基本信息，其中加星号的为必填项。补充完整后点击“保存”按钮。多段工作经历点击“添加工作经历”按时间先后顺序依次添加。



填写说明:

① 有工作经历的人员须详细填写工作经历，填写时必须注明工作经历各阶段具体岗位或身份。

② 无工作经历的人员，可以填写相关实习经历。

③ 无实习经历的人员，工作起止时间填写报名当天日期，其余均填“无”。

④ 报考者的教育经历与工作经历时间应前后衔接，不得有中断、空缺，有待业经历的应写明起止时间，其余均填“待业”，不得省略。

4. 添加外语水平

报考者必须依照职位表中的相关要求填写相应的外语水平，有多项外语等级的可以多次添加。

外语水平

添加外语水平

外语等级 请选择...

成绩

保存 取消

5. 添加证书

(1) 从业资格证书

报考者须依照职位表中的相关要求填写相应的从业资格证书，有多项从业资格的可以多次添加：

(2) 校级以上荣誉证书

报考者可填写最高学历学习期间获得的校级以上荣誉、表彰、奖励等，有多项荣誉的可以多次添加。

填写说明：

证书名称填写所获校级以上荣誉、表彰、奖励名称，证书编号填写“无”，职级级别选“无”。

证书

添加证书

证书名称

证书编号

职称级别 请选择...

保存 取消

6. 上传PDF附件

上传报考职位资格条件要求的学历学位证书，招聘职位要求的其他资质证书，党员身份证明，最高学历学习期间获得校级以上荣誉、表彰、奖励。2026年普通高等学校应届毕业生须提供学信网下载的《教育部学籍在线验证报告》、学生证；择业期内报考者须提供未缴纳社保证明。上传材料，并填写手写签名的《承诺书》。

有关证明材料报名时暂无法提供的，可以提供手写签名的《情况说明》，注明无法提供原因及提供时限。

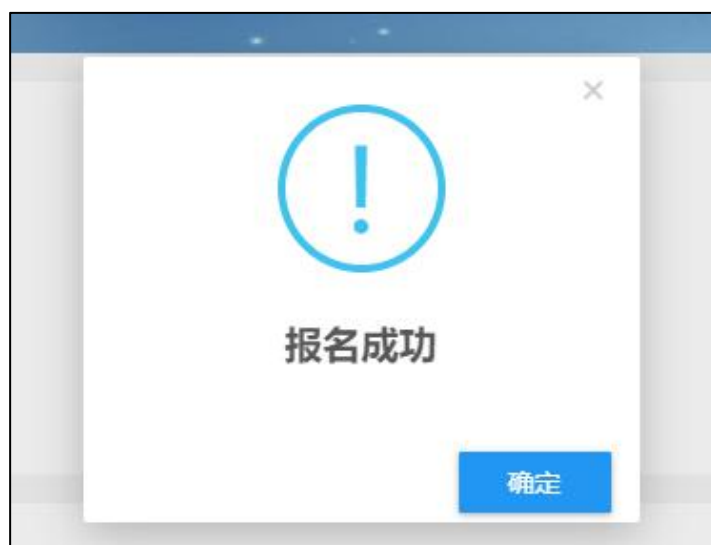
所有电子版材料按上述规定次序汇总形成1个文件后，统一命名为：岗位名称+姓名，以PDF格式上传（文件大小不超过10M），图片须端正、清晰、大小适中。



7. 确认报名

填写完毕个人基本信息后，核对信息无误后，先点击“申请职位”按钮，再点击“确定”按钮，即可报名成功。

报名成功后，报名信息将被锁定，不能修改编辑。



说明： 报考者只能报考一个职位。2026年5月18日10:00至6月1日18:00期间，报考申请未通过资格审查的，可以改报其他职位。报考者请留意资格审核状态，有疑问拨打《北京大兴经济开发区开发经营有限公司公开招聘公告》中的岗位咨询电话或技术咨询电话进行咨询。