

上海人社 APP 个人求职使用手册

目录

一、注册账号及登录	2
二、简历管理.....	6
三、搜索岗位.....	8
四、应聘岗位.....	13
五、应聘记录.....	13
六、查看单位回复	14
七、我的收藏夹	19
八、修改密码.....	21

一、注册账号及登录

1.打开人社手机客户端，进入首页，点击左上角人像标志



2.进入登录页面，在页面下方点击注册账号（支持银行卡实名认证、支付宝账号认证、人脸识别认证）



注：持港澳台通行证或居住证人员，请先到各区就业促进中心申请账号、密码后再登录使用。

3.填写姓名、身份证、手机号、银行卡号等相关信息，之后输入登录密码（只能是6位数字）

10:38 4G

< 登录 注册结果

身份证号: ██████████

输入密码: ●●●●●● 只能是6位数字

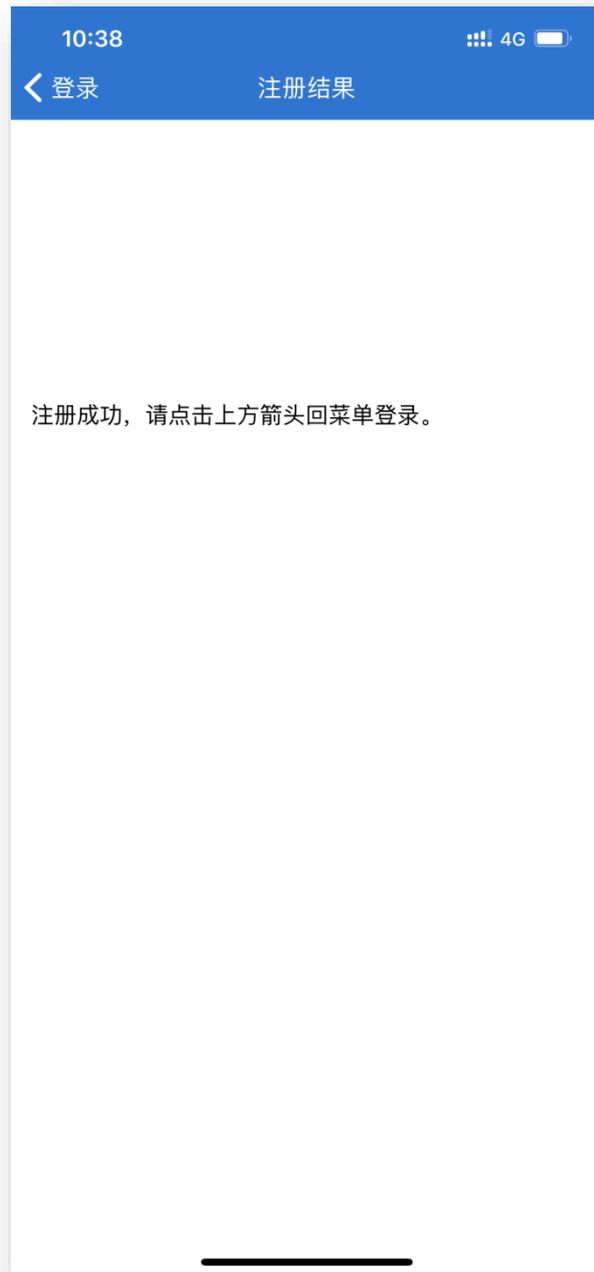
重复密码: ●●●●●●

确定

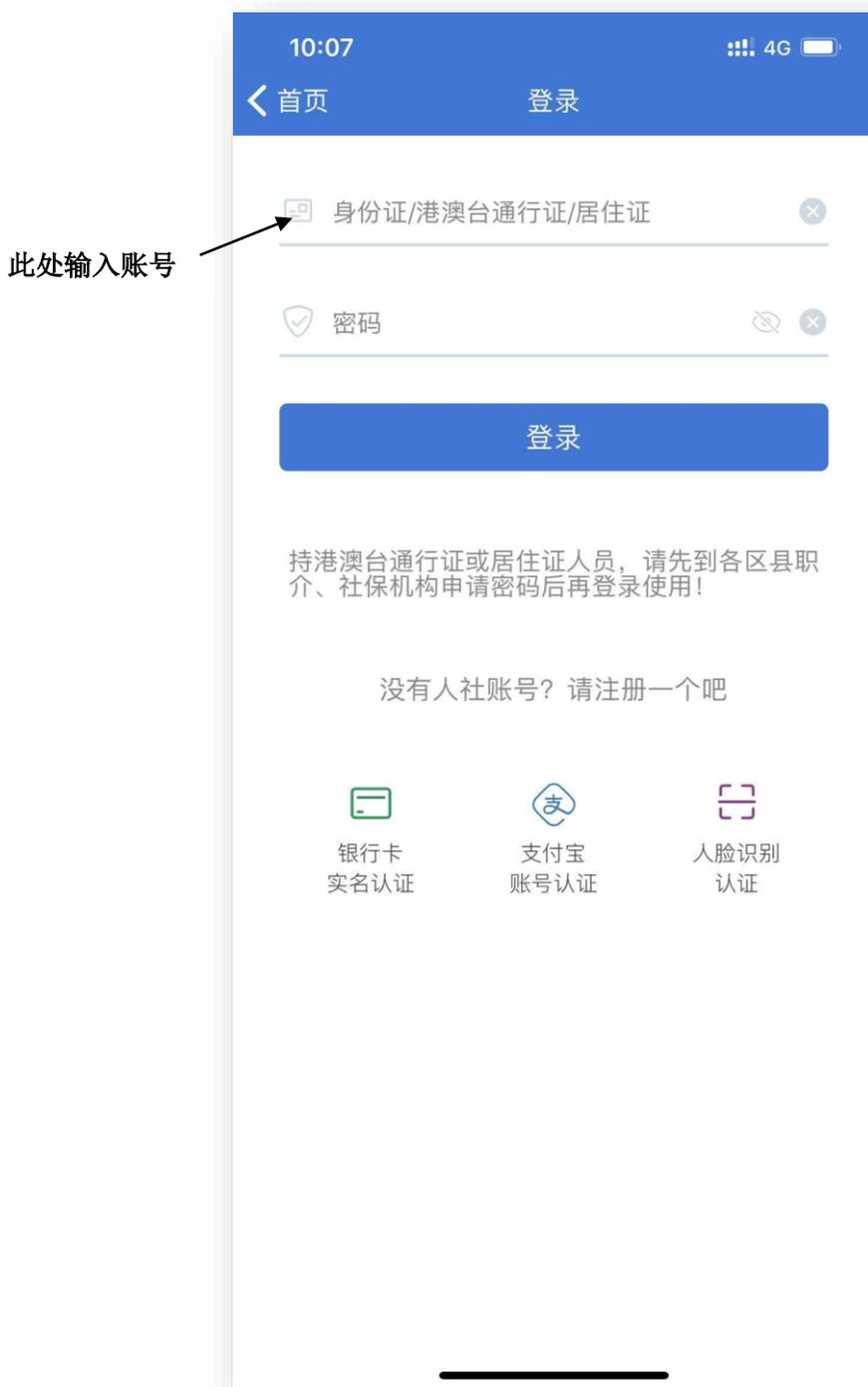
注:

- 1、此密码为上海人社app的登录密码，同时也是12333网站的登录密码，与支付宝无关。
- 2、下次登录上海人社app或12333网站时，只需要使用身份证号和此密码登录即可。

注册成功后显示页面如下：



4.登录账户：进入登录页面，输入账号和密码进行登录，登录成功后页面左上角人像标志会变为姓氏图标（持港澳台通行证、居住证人员可使用系统按照编码规则自动生成的账号登录，持港澳台居住证人员也可通过居住证号码作为账号登录）。



二、简历管理

1.简历查询：登录账号，进入主页，点击下方“招聘”栏目，在“我的简历”中进行查看简历。



2.简历修改：如需修改简历，须通过PC端登录上海公共招聘栏目（<http://rsj.sh.gov.cn/zp/zyjs/index.shtml>）进行修改，其中基本信息由人社部门提供，如有变更，请持相关证件材料到各区就业促进中心办理变更手续。



三、搜索岗位

- 1.进入首页“招聘”栏目，点击“职位搜索”



2.完善个人信息，选择“学历”及“政治面貌”。

请完善个人信息，并确认正确后提交

学历	请选择 >
政治面貌	请选择 >

提交

注：上述信息提交成功后无法在 APP 中修改，如需修改请前往各区就业促进中心。

3.进入职位搜索页面，选择如下筛选条件:

(1) 输入职业名称进行检索，可进行模糊检索，如输入“技工”、“销售”等。

(2) 按照文化程度进行检索，可选择“硕士研究生及以上学历”、“大学本科”、“大学专科/高职”、“高中/中专/技校”、“初中或以下”。

(3) 按照年龄进行检索，年龄范围可选择16至65周岁。

(4) 按照工作性质进行检索，可选择“全日制劳动合同”、“事业单位聘用合同”、“保险代理人”、“青年职业见习计划”、“非正规就业劳动组织用工”。

(5) 按照工作地区进行检索，可选择“全市”、“外省市”以及上海市各区。

(6) 如果对以上分类项没有要求，可选择“不限”。



4. 设定筛选条件后，系统会将符合条件的岗位从上至下罗列出来，每条岗位上显示基本信息，包含：岗位名称、用人单位、薪资、学历要求、年龄要求、招聘人数。



← 点击此处

5.选择一个岗位点击进入，可以看到该岗位的基本信息、职位描述、技能要求，此外，点击月收入右边的按钮，将会弹出试用期信息，包括试用期时间和试用期薪资。



四、应聘岗位

- 1.在岗位信息页面下方点击“我要应聘”，即可成功投递简历。
- 2.每位求职者最多可同时应聘 10 个岗位，每次应聘成功后，系统将提示还剩余多少个应聘名额，在存在十条应聘记录的情况下需要进行撤销才可继续进行简历投递

岗位应聘成功。您目前还剩余 8 个应聘名额。

五、应聘记录

- 1.进入首页“招聘”页面点击“我的应聘”，查看本人所有应聘记录



2.如求职者取消应聘或者应聘记录超过十条，可点击“撤销”按钮将其从列表中移除

3.已撤销的应聘记录可以在“我的应聘”中“历史应聘记录”中查看

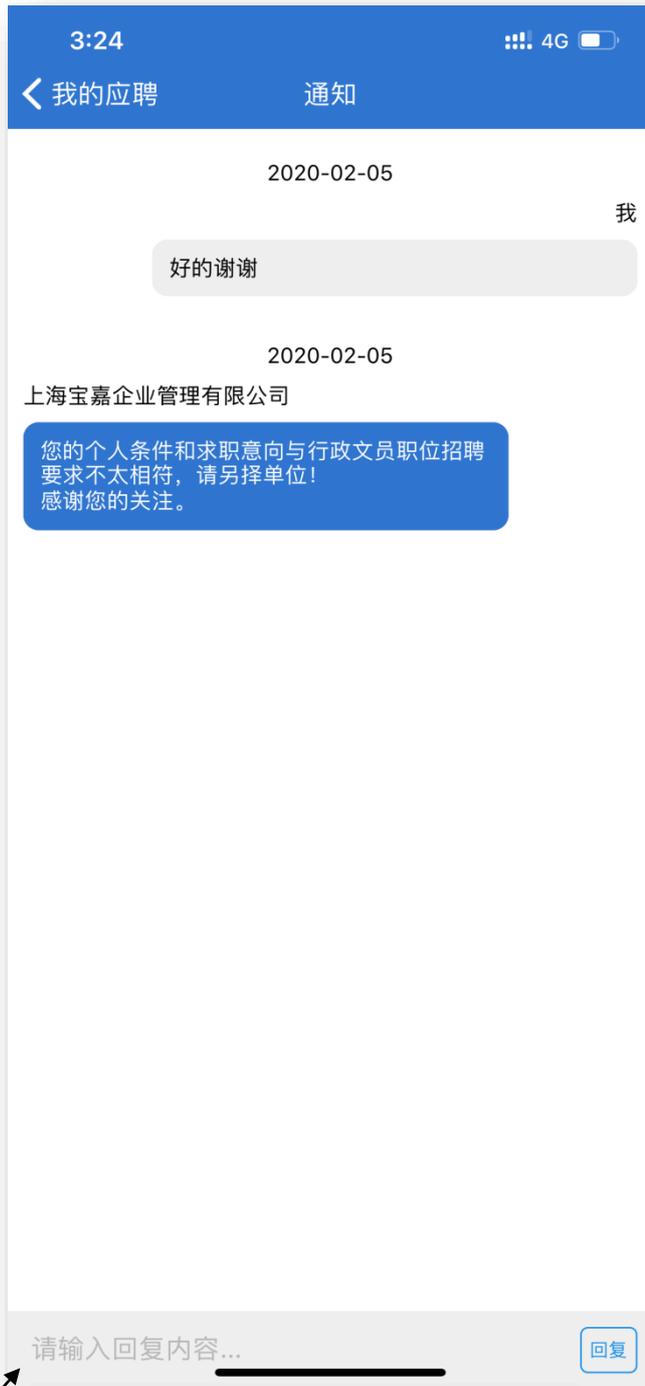


六、查看单位回复

1.在“当前应聘记录”、“历史应聘记录”均可收到单位回复，系统会以通知的方式进行标明。



2.选择一条单位回复过的记录，点击“查看回复”，进入“通知”对话框，求职者可在下方输入回复内容，与用人单位进行沟通。

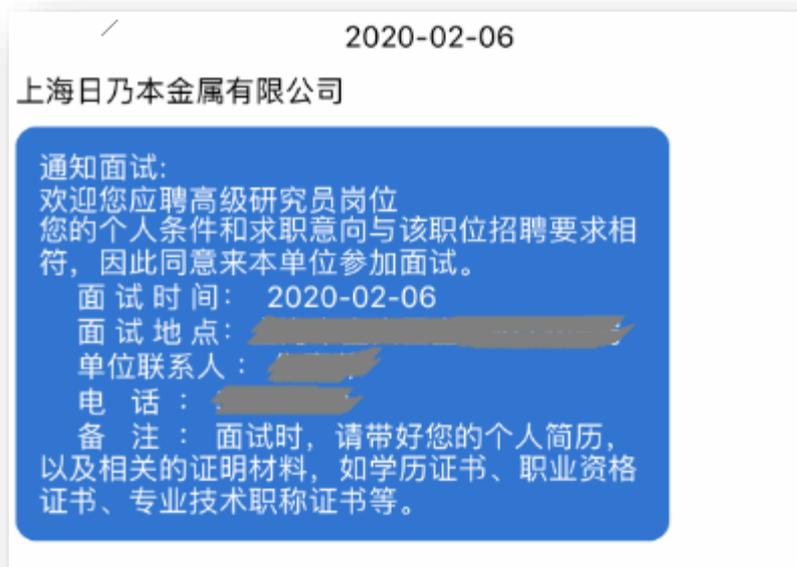


点击输入回复内容

3.收到单位面试通知时，在应聘记录中会显示“面试通知NEW”，点击“查看回复”，进入后可选择“参加面试”或“不参加面试”。



4.选择“参加面试”，单位确认后，求职者会收到更为详细的面试通知，包括“面试时间”、“面试地点”、“单位联系人”、“电话”、“备注”。



5.选择“不参加面试”，则视为放弃改岗位，该条应聘记录作废，可在“当前应聘记录”中进行撤销。



七、我的收藏夹

1.在岗位详细信息页面，点击右上角“收藏”按钮，将岗位添加至收藏夹中



2.进入主页“招聘”栏目，点击“职位收藏”，进入“职位详情”页面，查看收藏的岗位。



3.每位求职者收藏岗位上限十条，如需添加，可在“职位详情”页面右上角点击“编辑”，对收藏记录进行删除。





八、修改密码

1. 点击首页左上角按钮，进入用户页面，点击“修改密码”



2. 选择一个途径进行身份认证



3. 输入新密码完成密码修改 (仅支持6位数字)