

人社部“百万就业见习岗位募集计划”

【见习单位管理平台】用户手册

V1.0

中智招聘平台

2022年4月1日

## 目录

【阅读对象】 .....	3
【平台说明】 .....	3
【使用注意事项】 .....	3
一、申报操作说明 .....	4
1. 注册账号&系统登录 .....	4
2. 企业真实性认证 .....	6
3. 申请资料填报 .....	8
4. 发布见习岗位 .....	10
二、审核反馈说明 .....	11
三、首页功能说明 .....	14
四、账户密码修改 .....	14

## 【阅读对象】

本手册阅读对象为申报“百万就业见习岗位募集计划”活动的企业。

## 【平台说明】

“见习单位管理平台”在“中智招聘网”设立了一站式见习单位(见习岗位)申报通道；用人单位可通过以下功能操作说明完成本次见习募集计划的报名。

平台地址：<https://rsbwjxqy.myjob500.com>

## 【使用注意事项】

本平台仅用于PC电脑端，为保证正常显示效果，建议使用最新版谷歌浏览器(Chrome)，火狐浏览器(Firefox)，360浏览器进行访问。



如有疑问可于工作日(9:00-17:30)致电客服热线：400-884-7868。

## 一、申报操作说明

请复制网址：<https://rsbwjxqy.myjob500.com> 在电脑上打开，进入见习单位管理平台，注册申领企业账户进行报名认证，发布见习岗位提交全国各地市人社进行审核。

### 1. 注册账号&系统登录

1.1. 请选择您的单位所在行政区域（即工商注册地），点击“下一步”进入账户注册页面（如图 1 所示）。

注意：

部分省级人社部门有指定的平台申请路径，系统将根据您所选地点为您判定；当您离开页面时，后续流程请按照人社提供的平台页面要求进行操作。

人力资源社会保障部“百万就业见习岗位募集计划”见习单位管理平台 服务热线：400-884-7868

请选择您的单位所在行政区域（工商注册地）：

北京市	天津市	河北省	山西省	内蒙古自治区	辽宁省
吉林省	黑龙江省	上海市	江苏省	浙江省	安徽省
福建省	江西省	山东省	河南省	湖北省	湖南省
广东省	广西壮族自治区	海南省	重庆市	四川省	贵州省
云南省	西藏自治区	陕西省	甘肃省	青海省	宁夏回族自治区
新疆维吾尔自治区	新疆生产建设兵团				

下一步

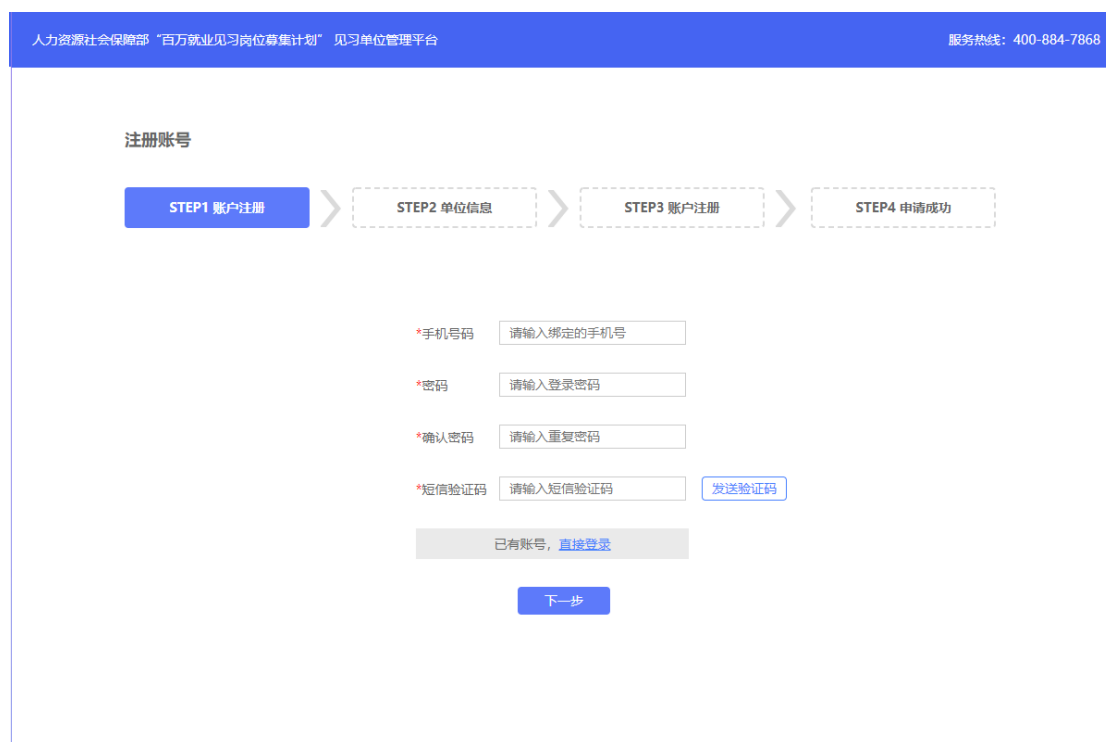
【图 1】

### 1.2. 账户注册

进入“注册账号”页面输入您的手机号码、密码，并通过手机验证码注册；完成点击“下一步”即登录系统平台（如图 2 所示）。

注意：密码 8-20 位，必须符合字母+数字+符号的组合；请您牢记密码，若

遗忘可在登录界面通过“忘记密码”进行重置。



Registration account interface showing the registration process. The header includes the Ministry of Human Resources and Social Security and the service hotline. The registration process is divided into four steps: STEP1 Account Registration, STEP2 Unit Information, STEP3 Account Registration, and STEP4 Application Successful. The current step is STEP1, which includes fields for mobile number, password, confirm password, and short message verification code. There are buttons for 'Send Verification Code', 'Direct Login', and 'Next Step'.

【图 2】

### 1.3 登录系统

已完成注册的用人单位可直接在登录界面输入手机号+密码进行登录（如图 3 所示）。

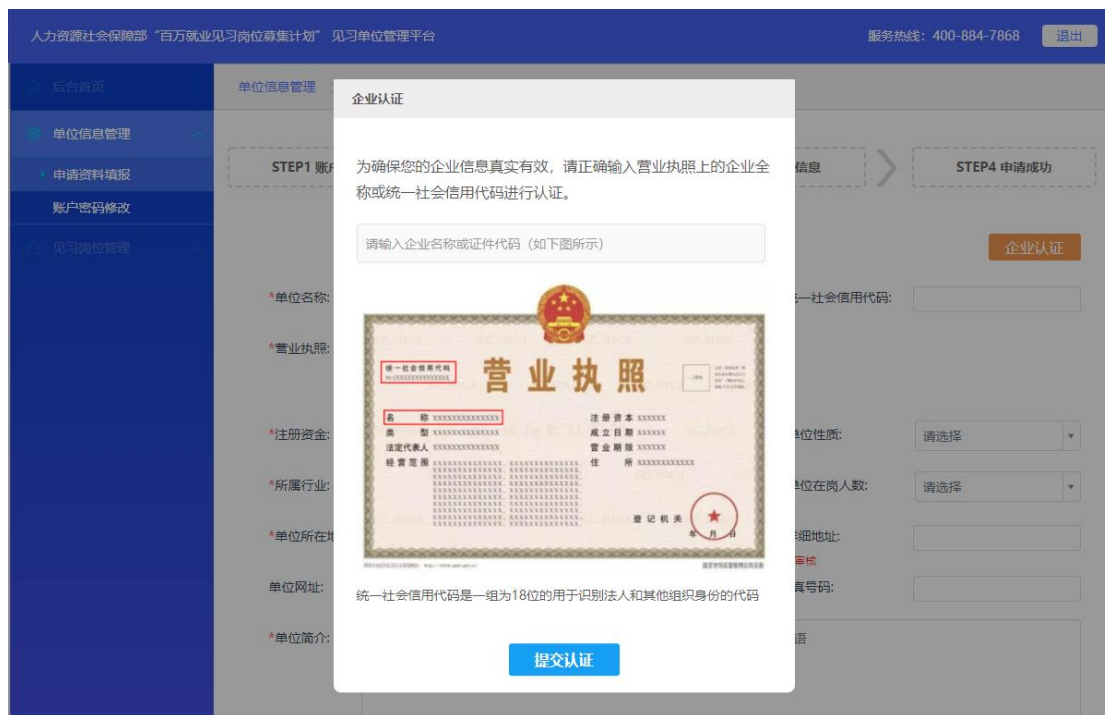


Login system interface for the '100 Million Internship Job Collection Plan' platform. The header includes the Ministry of Human Resources and Social Security and the service hotline. The main content area features a large illustration of a laptop, a smartphone, and a person, with text describing the platform's purpose: to help college graduates and young people gain work experience and improve their skills. A login form is visible on the right, with fields for mobile number and password, and a 'Login' button.

【图 3】

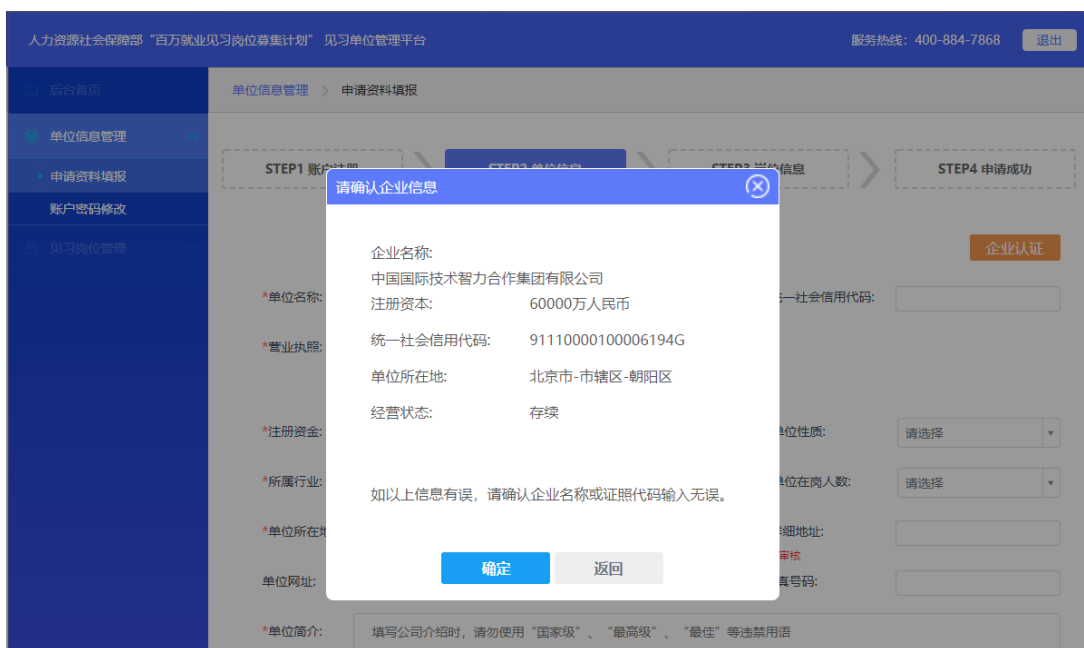
## 2、企业真实性认证

成功登录后，在正式使用平台之前，请根据提示，通过输入公司营业执照上的**企业全称**或者**18位的统一社会信用代码**进行企业认证（如图4所示）。



【图4】

提交认证后，会出现确认弹层，请在此弹层上确认企业信息是否正确；确认正确无误后点击“确定”；如信息有误的，请点击“返回”重新输入验证（如图5所示）。



【图 5】

后续,如贵司由于工商资料变更导致信息不一致时,可点击单位信息页右上角的“我要纠错”进行信息同步;点击“立即更新”将再一次出现确认弹层(如图 6 所示)。



【图 6】

### 3、申请资料填报

认证成功后，页面将为您自动填入部分信息，请补充完剩下的必填项后，点击“下一步”进入见习岗位发布流程（如图7所示）。

自动填入信息有：单位名称、统一社会信用代码、注册资金、单位所在地（可修改）、详细地址（可修改）、单位网址（可修改）、单位简介（可修改）。

#### 【单位信息填写注意事项】

1) 自动填入信息一经修改，之后再次更新认证时不会更改；

2) 请上传最新版本营业执照图片；

**3) 请务必确认您的“单位所在地”，系统将根据您所选地点，推送至相应地域的人社部门进行审核（此项非常重要）；**

4) 单位地址请精确至门牌号码或楼层所在；

5) 请如实填写单位简介，内容需与企业的宣传、招聘有关；切勿使用广告法规定的极限词（违禁词）。

例如：「最」、「一」、「级别」、「极限词语」、「稀缺」、「独家」、「首/家/国」、「品牌」、「领」、「权威」等等。；

6) 如实填写邮箱地址，以便于接收审核结果提醒；

7) 如有包括与见习岗位相关的管理制度、训练带教方案、带教师资情况、见习岗位需求计划等内容，可通过附件功能上传并描述补充。



人力资源社会保障部“百万就业见习岗位募集计划”见习单位管理平台 服务热线：400-884-7868 [退出](#)

单位信息管理 > 申请资料填报

STEP1 账户注册 > **STEP2 单位信息** > STEP3 岗位信息 > STEP3 岗位信息

[已认证](#)

\*单位名称:  \*统一社会信用代码:

\* 单位名称与营业执照名称须保持一致

\*营业执照: [图片上传](#) 支持png|jpg|jpeg|bmp格式的图片上传, 大小不超过10M

\*注册资金:  \*单位性质:

\*所属行业:

\*单位所在地:  \*详细地址:

\* 请务必确认您的单位所在地, 系统将根据您的选地点, 推送至相应地域的人社部门进行审核

单位网址:  传真号码:

\*单位简介:

\*单位LOGO: [图片上传](#) 支持png|jpg|jpeg|bmp格式的图片上传, 大小不超过10M

\*联系人:  \*单位性质:

\*联系方式:  \*电子邮箱:

附件上传: [附件上传](#) 支持png|jpg|jpeg|bmp格式的图片上传; 支持docx|doc|xls|xlsx|pdf|txt格式的文档上传; 单个文件大小不超过20M

\*附件描述:

\* 包括与见习工作相关内容, 见习管理制度、见习训练带教方案、带教师资情况、见习岗位需求计划等可通过此附件功能上传

[下一步](#) [暂存](#)

【图 7】

## 4、发布见习岗位

进入见习岗位发布页面，请在这里编辑您的见习岗位信息，填写完毕后，点击“提交审核”按钮提交对应地域（单位所在地）的人社部门进行审核（如图8所示）。

### 【岗位信息填写注意事项】

1) 申请报名需至少发布一个见习岗位。如需新增多个岗位，可在提交审核后继续添加。

2) 审核通过的岗位会在本次活动主题页面露出展示，为确保在活动中能收到更多的投递简历，建议将见习岗位的截止时间有效延长。

人力资源社会保障部“百万就业见习岗位募集计划”见习单位管理平台 服务热线: 400-884-7868 退出

后台首页 见习岗位管理 > 见习岗位发布

STEP1 账户注册 > STEP2 单位信息 > **STEP3 岗位信息** > STEP4 申请成功

**温馨提示:**  
申请报名需至少准入一个见习岗位。如需新增多个岗位，可在提交审核后继续添加。  
为确保在活动中能及时收到投递简历，建议将见习岗位的截止时间有效延长。

\*岗位名称:  \*需求人数:  个

\*见习周期:  \*见习地点:

\*见习待遇:  \*见习人员学历要求:

\*见习人员专业要求:  \*岗位有效起止时间:

\*见习内容:  
根据相关要求，用户单位发布的职位信息中，不得含有性别歧视、民族歧视或其他就业歧视的相关信息

\*岗位职责:

其他见习补助/福利: 例如: 提供食宿、生活补助等

附件上传:  读取文件名称信息.jpg × 读取文件名称信息.jpg × 读取文件名称信息.jpg ×

\*附件描述:

\* 包括与见习工作相关内容, 见习管理制度、见习训练带教方案、带教师资情况、见习岗位需求计划等可通过此附件功能上传

【图8】

## 二、审核反馈说明

单位资料与岗位信息为一体申报流程，审核期间无法修改单位及岗位信息。审核结果将通过短信和邮件给到提醒，请您耐心等待（如图9所示）。

对于审核结果会出现以下几个情况：

1、见习单位资质符合，但唯一的见习岗位不符合的，人社审核驳回后允许您再次提交新岗位重新审核；

2、见习单位资质及见习岗位均不符合要求的，人社审核驳回后允许您修改信息后再次提交，提交后系统将重新按规则推送至对应的人社部门审核（即再次发起一体申报审核流程）；

3、见习单位资质及见习岗位均符合要求的，审核通过后，您可以持续发布见习岗位；人社部门只对您后续新发布提交的见习岗位进行审核，无需再审核的单位资质。



【图9】

在您提交报名后，提供有岗位列表（如图10所示）用于及时查看每个见习岗位的审核结果，并同时提供已审核通过岗位后续对应的简历管理（如图11、12所示）。

审核状态释义：

【审核中】此次提交的申请待人社部门进行审核。

【审核通过】人社部门审核通过了您所提交的申请信息。

【审核未通过】人社部门对于此次申请处理为不通过。



【图 10】



【图 11】

人力资源社会保障部“百万就业见习岗位募集计划”见习单位管理平台 服务热线: 400-884-7868 [退出](#)

后台首页 见习岗位管理 > 接收到的简历 > 学生简历管理

单位信息管理 职位名称 **UI设计师**

见习岗位管理 待处理的简历 **28** 初筛通过的简历 **6** 初筛未通过的简历 **0** [关闭筛选简历](#)

见习岗位发布

岗位信息管理

接收到的简历

学生姓名:  投递时间:  -

毕业院校:  性别:

户口所在地:  现居城市:  [+ 添加新岗位](#)

专业分类:  现居城市:

[搜索](#) [清空](#)

姓名	投递时间	毕业院校	学历	专业	查看简历
陈敬	2021-09-01	上海理工大学	本科	国际经济与贸易	<a href="#">中文</a> <a href="#">英文</a> <a href="#">附件简历</a>
陈敬	2021-09-01	上海理工大学	本科	国际经济与贸易	<a href="#">中文</a> <a href="#">英文</a> <a href="#">附件简历</a>
陈敬	2021-09-01	上海理工大学	本科	国际经济与贸易	<a href="#">中文</a> <a href="#">英文</a> <a href="#">附件简历</a>
陈敬	2021-09-01	上海理工大学	本科	国际经济与贸易	<a href="#">中文</a> <a href="#">英文</a> <a href="#">附件简历</a>
陈敬	2021-09-01	上海理工大学	本科	国际经济与贸易	<a href="#">中文</a> <a href="#">英文</a> <a href="#">附件简历</a>

【图 12】

### 三、首页功能说明

在您申请通过后，提供于首页工作台，在此可对见习岗位收取简历情况、各省级见习政策信息、各省级平台进行快捷查阅（如图 13 所示）。



【图 13】

### 四、账户密码修改

在“账户密码修改”菜单，可重新修改您的账户密码（如图 14 所示）。

注：定期更换密码可以让您的账户更加安全。

人力资源社会保障部“百万就业见习岗位募集计划”见习单位管理平台 服务热线：400-884-7868 退出

后台首页 单位信息管理 申请资料填报 账户密码修改 见习岗位管理

单位信息管理 > 账户密码修改

当前登录的账户是：139 311

\*当前密码： 请输入当前密码

\*新密码： 请输入新密码

\*确认密码： 请再次输入密码

提交

【图 14】