



致外国人才网的用户朋友：



扫描添加客服人员微信

雇主会员的使用方法

在我们网站的雇主登录页面

电脑版：

https://www.jobsitechina.com/EmployerLogin_cn.aspx

手机版：

https://www.jobsitechina.com/cn/employer/employer_login.aspx

登陆雇主会员中心

一、招聘信息：

1、在雇主会员中心，选择“发布招聘广告”，就可以发布招聘信息了，如果“发布招聘广告”点数不足，则只能保存，不能发布，等充值成功后，可以发布。职位发布后，在线时间无限期，在最初的2个月内，每天有一次的刷新权限，刷新后可以排到所有职位的最前。

2、管理招聘信息 在雇主会员中心，选择“管理招聘广告”

(1) “刷新”招聘信息，使自己的招聘信息到所有招聘信息最前列。

(2) “申请人”，可以看到此职位的申请人的列表，并且查看申请人的完整简历，和联系方式，有文件格式简历的，也可以下载。

(3) “修改”，可以修改招聘信息的内容，和删除招聘信息，或者使此招聘信息不可见--我

们不建议您删除招聘信息，如果您不想让此信息被人才看到，请在“是否让人才看到”的选项里，选择“否”即可，这就是暂停招聘信息的功能了，您也可以日后随时恢复其为“可见”。

(4) “重新发布”，可以将这个招聘信息重新发布，可以按照具体的合同内容修改有效期，之前职位的内容会自动填入新的招聘信息表单，可以进行修改之后“提交”，无需修改的话，就直接点击“提交”，提交之后，会扣除一个职位发布权限。重新发布后，特点等同新职位的发布，在最初的2个月内，每天有一次的刷新权限，刷新后可以排到所有职位的最前。

二、在线简历的下载：

- 1、在雇主会员中心，选择“搜索人才”，按照您设定的条件进行搜索（最好不要选择和行业相关的选项，因为外国人不太愿意将自己的行业限定，所以他们通常不选择这个条目）。
- 2、在搜索到的列表里点击“查看”，可以打开看中的简历，在页面的中间有“查看联系方式”按钮，点开后可以查看联系方式，有文档简历的，也提供下载地址（注意，如果点击“查看联系方式”这个按钮了，就会扣除相应的点数）。

注意：电子邮件联系候选人，是国际上最为通行的方式，直接电话联系切入性太强，有的人会因为陌生电话而不接听。

- 3、“简历收藏夹”是您收藏过的简历--您登录雇主账户后，可以在浏览简历的过程中，收藏任何简历，决定联系相关候选人的时候，再确定是否消耗相应的点数。
- 4、“选中（付费）简历”，是您曾经查看过联系方式（消耗过相应点数）的简历列表。

谢谢您的配合，如果有问题，您可以随时来信垂询，或者联系相关的客服人员。



service@jobsitechina.com

外国人才网 用户服务

今年本月此日

:)