

## Web 端如何发布招聘信息（文档）

用户登录互海通 Web 端，在招聘管理-船员招聘界面（步骤 1），点击左上角“新增”键（步骤 2）跳出右侧新增招聘信息界面，根据需要填入相关招聘信息后（步骤 3）点击“发布”则成功发布该职位（步骤 4）。

The screenshot shows the 'Recruitment Management' interface. On the left, a sidebar contains a 'Recruitment Management' section with a 'New' button highlighted. A red box and arrow point to this button with the text: '2. 点击“新增”，跳出右侧新增招聘信息界面'. Below the sidebar, a table lists recruitment positions with columns for 'Recruitment Position', 'Ship Name', 'Recruitment Type', 'Main Position', and 'Area'. A red box and arrow point to the 'Recruitment Management' menu item with the text: '依次点击进入“船员招聘”界面'. On the right, a 'New Recruitment Information' form is shown. A red box highlights the form with the text: '3. 根据需要填入招聘信息详情（带\*为必填项）'. At the bottom of the form, a red box highlights the 'Save' and 'Publish' buttons with the text: '4. 点击“保存”则后面可以对该招聘信息继续修改；点击“发布”则该职位信息发布成功'.

新增招聘信息编辑界面，所填信息解释说明：

### 1、可见范围

互海聘：如选择“互海聘”，则该招聘信息将发布到互海聘船员小程序，在“互海聘”注册的船员将可以看到用户发布的招聘信息并可针对职位投递简历（船员需要在“互海聘”小程序上注册、认证个人信息并完善个人简历）；

企业招聘：如选择“企业招聘”，则该招聘信息可发布到互海通系统内其他企业，或者指定合作单位专属发布招聘，便于企业间内部招聘与推荐。

### 2、船舶名称

如勾选“匿名船舶”：则用户发布的招聘信息中看不到船舶名称；

如不勾选“匿名船舶”：用户可通过“选择船舶”来选择公司需要招聘船员的船舶，也可以手动填入任意船舶名称。