

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点击“发布”则成功发布该职位，点击保存则保存暂不发布，下次还可进行修改（步骤 3）。



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“隐藏船舶”：则用户发布的招聘信息中看不到船舶名称；

如不勾选“隐藏船舶”：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。