

### 附件3

## 大兴区2026年“聚贤工程”定向招聘 应届优秀毕业生 在线报名操作指南

大兴区2026年“聚贤工程”定向招聘应届优秀毕业生报名工作在网上进行，不设现场报名，报考者通过“公招网”进行报名。报名时间：2026年1月15日12:00至1月23日18:00。具体操作程序如下：

### 一、登录网址进入网页：

<https://www.gongzhao.net/cms/front/zppc.act?pcid=2c9130819b556d53019b922118c73255>



### (一) 注册及身份确认

报考者进入“公招网”后，点击“个人”按钮登录，如之前注册过账号依旧可以用。若忘记密码请点击“忘记密码”按钮，按提示步骤操作。

登录公招网

用户名/邮箱/手机号

密码

>> 请拖动滑块解锁

登录

忘记密码 立即注册

(二) 新用户点击“立即注册”按钮，按提示操作

登录公招网

用户名/邮箱/手机号

密码

>> 请拖动滑块解锁

登录

忘记密码 立即注册

微信

使用手机号或邮箱进行个人用户注册。设置账号密码需包含“大写字母、小写字母、数字、特殊符号”，特殊符号包括“~@#\$%^&\*()\_”等。



www.gongzhao.net 欢迎注册公招网!

找工作 上公招

扫一扫 关注公众号



手机注册 邮箱注册

手机号

密码(8-20位英文大小写、数字、符号)

确认密码

真实姓名

身份证 

>> 请拖动滑块解锁

验证码 发送验证码

注册

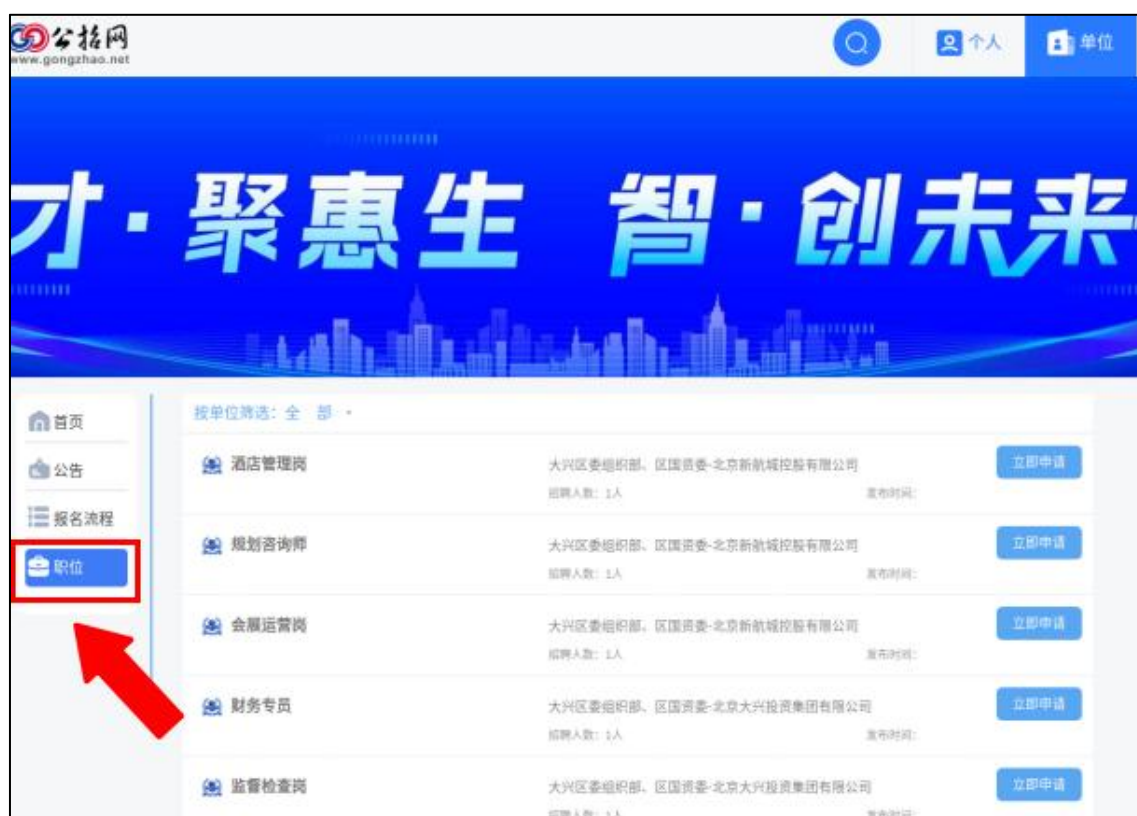
☒ 同意公招网 [《隐私政策》](#) [《用户协议》](#)

## 二、填报职位：

### (一) 选择报名职位

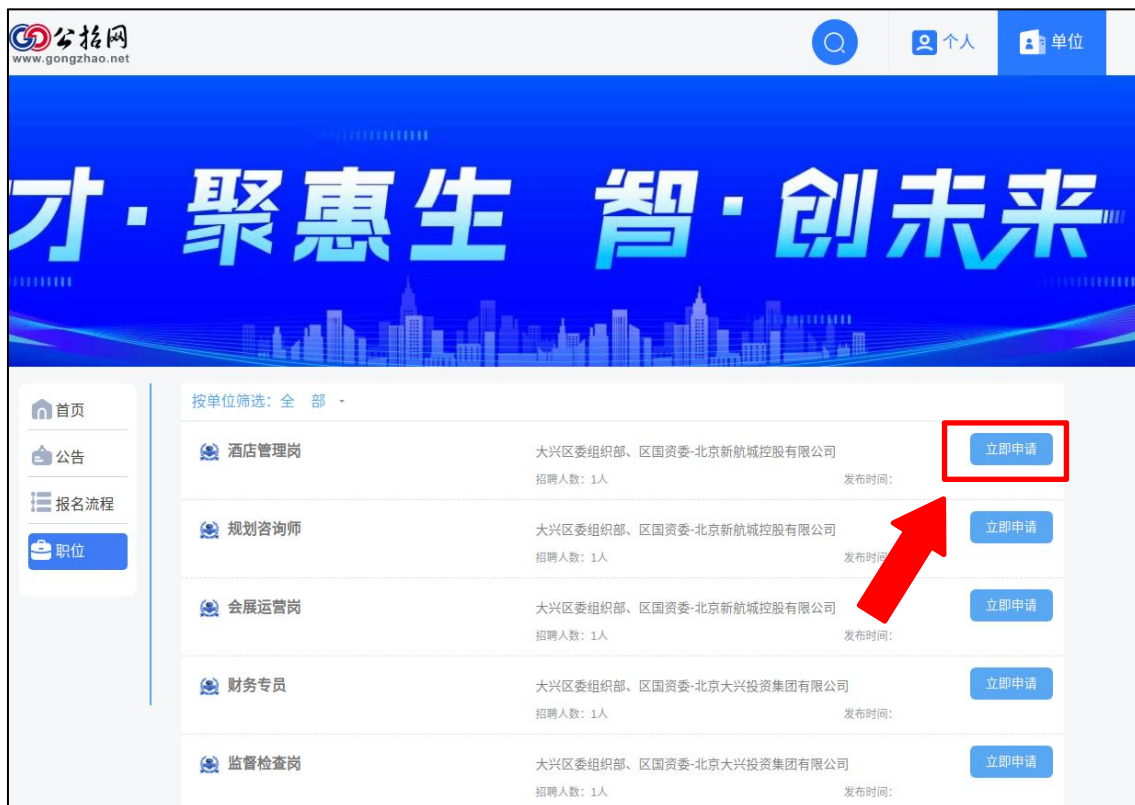
注册成功后登录个人账号，进入报名链接（<https://www.gongzhao.net/cms/front/zppc.act?pcid=2c9130819b556d53019b922118c73255>）。

点击左侧的“职位”选择所报名的职位。



## （二）申请职位

点击“立即申请”按钮，进入职位详情页，再点击“申请职位”。



## 酒店管理岗

分享

大兴区委组织部、区国资委 - 北京新航城控股有限公司

申请职位

### 招聘单位

单位名称：大兴区委组织部、区国资委

### 基本信息

所属机构：北京新航城控股有限公司

开始报名：2026-01-10 12:00:10

发布时间：

招聘人数：1人

截止报名：2026-01-23 18:00:00

### 职位描述

暂无职位描述，职位详情请查看招聘公告。

### 职位要求

暂无职位要求，职位要求请查看招聘公告。

申请职位

公招网提示您：用人单位以任何名义向应聘者扣押证件属违法行为，请注意提高警惕！

### (三) 填写报名信息

#### 1. 填写基本信息

(1) 点击“上传证件照”按钮，按照要求上传照片。

证件照要求：130px\*175px，本人近期正面免冠证件照，照片的背景应无任何装饰、人像清晰、无明显畸变，不能上传生活照、艺术照。



The screenshot shows the registration interface. On the left, there is a button labeled '上传证件照' (Upload ID Photo) with a red box around it and a red arrow pointing to it, labeled '1'. On the right, there is a button labeled '编辑' (Edit) with a red box around it and a red arrow pointing to it, labeled '2'. The interface also displays various form fields for personal information, some of which are obscured by checkered patterns.

(2) 点击“铅笔”按钮编辑基本信息，其中加星号的为必填项。补充完整后点击“保存”按钮。



The screenshot shows the registration interface with the '保存' (Save) button highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The form fields include: 姓名 (Name), 性别 (Gender), 证件号码 (ID Number), 政治面貌 (Political Status), 婚姻状况 (Marital Status), 手机 (Mobile Phone), 邮箱 (Email), 最高学历 (Highest Education), 职业资格 (Professional Qualification), 紧急联系人及联系电话 (Emergency Contact and Phone Number), and 是否已知悉报考公告 (Whether I know the announcement). Fields marked with an asterisk (\*) are required.

填写说明：

姓名、性别、证件号码，对照身份证准确填写。手机号确保能联系上本人。



报考以下职位的报考者必须依照职位表中的要求，在“职业资格”一栏填写相应的从业资格证书；其他职位报考者可依据实际情况填写，有多项从业资格的可用顿号隔开，没有则填“无”：

①北京大兴经济开发区开发经营有限公司数字经济出海运营岗[法学（0301）、公安学（0306）、法律（0351）专业需通过国家司法考试或国家统一法律职业资格考试（A类），非上述专业若通过国家司法考试或国家统一法律职业资格考试（A类）也可填写，没有则填“无”]；

②北京大兴经济开发区开发经营有限公司资产经营管理岗[法学（0301）、公安学（0306）、法律（0351）专业需通过国家司法考试或国家统一法律职业资格考试（A类），非上述专业若通过国家司法考试或国家统一法律职业资格考试（A类）也可填写，没有则填“无”]；

③北京生物医药产业基地发展有限公司投资管理岗；

④北京市大兴城镇建设综合开发集团有限公司法务专员岗；

⑤北京大兴物业集团有限公司法务岗。

## 2. 添加教育经历

(1) 教育经历栏目应按时间先后顺序，从**高中**开始，填写何年何月至何年何月在何单位学习等。

(2) 点击“**铅笔**”按钮编辑基本信息，其中加星号的为必填项。补充完整后点击“保存”按钮。多段教育经历点击“添加教育经历”按时间先后顺序依次添加。

The screenshot shows the 'Education Experience' (教育经历) form. At the top, there are fields for 'Graduation Date' (毕业日期), 'School Name' (学校名称), 'Degree' (学历), 'Degree Code' (专业代码), and 'Degree Certificate Number' (学位证书编号). Below these fields is a blue button labeled 'Add Education Experience' (添加教育经历). In the top right corner, there is a small blue icon of a pencil, which is highlighted with a red box and a red arrow labeled '1'. Another red arrow labeled '2' points to the 'Add Education Experience' button.

The screenshot shows the 'Education Experience' (教育经历) form with the following fields: 'Enrollment Date' (入学日期), 'Graduation Date' (毕业日期), 'School Name' (学校名称), 'Degree' (学历), 'Degree Code' (专业代码), 'Degree Certificate Number' (学位证书编号), 'Degree' (学历), and 'Degree' (学位). The 'Save' (保存) button is highlighted with a red box and a red arrow. The 'Cancel' (取消) button is also visible.

### 填写说明:

① 高中阶段专业名称填“高中”，学历选择“中专/高中”，学位选择“无”，专业代码、学历证书编号、学位证书编号均填写“无”。

② 本科及以上阶段必须填写所学专业名称、所获学位及专业代码（6位数，注意区分本科与研究生的专业代码），专业名称应以毕业证书为准，所获学位应以学位证书为准。

③应届毕业生以将获得的学历、学位为准，请务必向学校相关部门确认。

④报考者的教育经历时间应前后衔接，不得有中断、空缺，有待业经历的应按要求在下方“工作经历”栏填写待业。

### 3. 添加工作经历

(1) 工作经历栏目应按时间先后顺序, 填写各阶段的起止年月、工作单位及部门、职位名称等。

(2) 点击“**铅笔**”按钮编辑基本信息, 其中加星号的为必填项。补充完整后点击“保存”按钮。多段工作经历点击“添加工作经历”按时间先后顺序依次添加。

The image contains two screenshots of a web form titled '工作经历' (Work Experience). The top screenshot shows the form with a blue header bar. On the right side of the header bar, there is a '铅笔' (Pencil) icon in a red box with a red arrow pointing to it, and a red '1' with a small arrow. Below the header bar, there are input fields for '截止日期' (End Date), '单位名称' (Unit Name), and '职位名称' (Job Title). A red arrow points to a blue button labeled '添加工作经历' (Add Work Experience) which is highlighted with a red box and a red '2' with a small arrow. The bottom screenshot shows the same form with the '保存' (Save) button highlighted with a red box and a red arrow. The form fields are: '起始日期' (Start Date), '截止日期' (End Date), '单位名称' (Unit Name), '部门' (Department), and '职位名称' (Job Title). All fields have an asterisk (\*) indicating they are required.

#### 填写说明:

① 有工作经历的人员须详细填写工作经历, 填写时必须注明工作经历各阶段具体岗位或身份。

② 无工作经历的人员, 可以填写相关实习经历。

③ 有待业经历的人员, 应写明起止时间, 其余均填“待业”, 不得省略。

④ 无工作、实习和待业经历的人员, 工作起止时间填写报名当天日期, 其余均填“无”。

⑤ 报考者的教育经历与工作经历时间应前后衔接, 不得有中断、空缺。

#### 4. 添加家庭成员

点击“添加家庭成员”按钮，详细填写直系亲属（父母、配偶、子女、未婚兄弟姐妹）工作（学习）单位及职务。直系亲属无工作（学习）单位的，填“无”。补充完整后点击“保存”按钮。



家庭成员

+添加家庭成员



家庭成员

保存 取消

姓名  \*

与本人关系 请选择... \*

政治面貌 请选择... \*

工作单位及职务  \*

## 5. 添加外语水平

报考以下职位的报考者必须依照职位表中的相关要求填写相应的外语水平，有多项外语等级的可以多次添加，其他岗位酌情填加：

（1）北京新航城控股有限公司酒店管理岗；

（2）北京新航城控股有限公司规划咨询师；

（3）北京新航城控股有限公司会展运营岗；

（4）北京大兴经济开发区开发经营有限公司数字经济出海运营岗；

（5）北京大兴国际商业服务有限公司招商专员岗；

（6）北京大兴物业集团有限公司经营管理岗。



The screenshot shows a horizontal bar with a blue gradient. On the right side of the bar, there is a small red button with the text "添加外语水平" (Add Foreign Language Level). A red arrow points from the left towards this button.



The screenshot shows a form titled "外语水平" (Foreign Language Level). It contains a dropdown menu labeled "外语等级 请选择..." (Foreign Language Level Please select...). To the right of the dropdown is a text input field labeled "成绩" (Score). Above the input field are two buttons: "保存" (Save) and "取消" (Cancel). A red arrow points from the dropdown menu towards the "保存" button.

## 6. 添加奖惩情况

报考者须如实在“奖惩情况”一栏中填写在校期间校级及以上获奖情况；受处分的，须填写何年何月因何问题经何单位批准受何种处分。没有受过奖励和处分的，填“无”。补充完整后点击“保存”按钮。

名称要规范、准确，写明何年度受到何单位授予的何级别的何种表彰、被授予何种称号，按级别、年度倒序排序。

The image contains two screenshots of a web form interface for adding awards and punishments.

The top screenshot shows a section titled "奖惩情况" (Awards and Punishments). Below the title is a blue horizontal bar. A red arrow points to a button labeled "添加奖惩情况" (Add Awards and Punishments) located on the right side of the blue bar.

The bottom screenshot shows the same section, but with a text input area below the blue bar. The input area is labeled "何原因受何种奖励和处分" (Reason for receiving awards and punishments). A red arrow points to the input area. In the top right corner of the form, there are two buttons: "保存" (Save) and "取消" (Cancel). The "保存" button is highlighted with a red box.

## 7. 添加其他信息

参加过北京市2026年度定向选调和“优培计划”招聘考试，北京市各级机关2026年度考试录用公务员笔试的考生，请在“其他信息”栏目中点击“铅笔”按钮填写相应笔试成绩，未参加的报考者填“无”，点击“保存”按钮。



其他信息

北京市2026年度定向选调和“优培计划”招聘笔试成绩

北京市各级机关2026年度考试录用公务员笔试成绩

编辑图标



其他信息

北京市2026年度定向选调和“优培计划”招聘笔试成绩

北京市各级机关2026年度考试录用公务员笔试成绩

保存 取消



## 8. 填写自我评价

点击“铅笔”按钮编辑自我评价，补充完整后点击“保存”按钮。报考者应如实、简明地填写自我评价，主要包含“个人品德、能力特长、性格特点、学习情况、群众基础”等方面，要求不超过300字。



A screenshot of a web form titled "自我评价" (Self-evaluation). It features a single-line text input field. On the right side of the field, there is a red rectangular button with a white pencil icon, which is highlighted by a red arrow pointing to it from the right.



A screenshot of the self-evaluation form after clicking the edit button. The form has a title "自我评价" (Self-evaluation) at the top left. Below the title is a large text area labeled "内容" (Content) on the left. To the right of the text area are two buttons: "保存" (Save) and "取消" (Cancel). The "保存" button is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points to it from the left.

## 9. 上传PDF附件

上传报考职位资格条件要求的学历学位证书、学业成绩单，外语等级证书，招聘职位要求的其他资质证书，党员身份证明，最高学历学习期间获得校级以上荣誉、表彰、奖励，参加北京市2026年度定向选调和“优培计划”招聘考试和北京市各级机关2026年度考试录用公务员笔试成绩单等电子版材料（如：照片、扫描件、截图）。2026年普通高等学校应届毕业生须提供学信网下载的《教育部学籍在线验证报告》、学生证。

有关证明材料报名时暂无法提供的，可以提供手写签名的《真实性承诺书》，注明无法提供原因及提供时限。

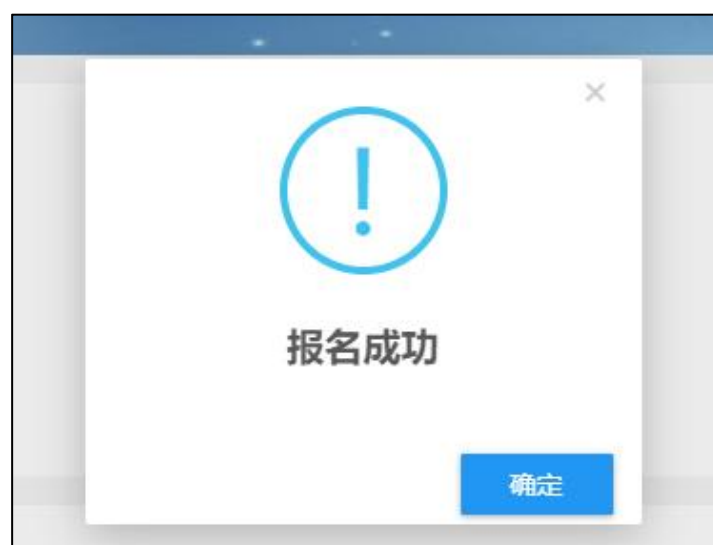
所有电子版材料按上述规定次序汇总形成1个文件后，统一命名为：岗位名称+姓名，以PDF格式上传（文件大小不超过10M），图片须端正、清晰、大小适中。



## 10. 确认报名

填写完毕个人基本信息后，核对信息无误后，先点击“申请职位”按钮，再点击“确定”按钮，即可报名成功。

报名成功后，报名信息将被锁定，不能修改编辑。



## 11. 查看审核状态

报名成功后，考生可在个人中心页面，“我的工作申请”中查看申请记录及审核状态。审核状态包括：“待审核”、“通过资格审核”、“未通过资格审核”。



## 12. 重新填报

审核状态显示“未通过资格审核”的考生，点击“查看原因”按钮，可查看未通过原因。未通过资格审核的考生，若符合招聘条件，在报名期间，必须从审核状态处点击“重报”按钮，选择相应职位，修改个人信息后重新申请职位。其他页面均无法进行重报。



**说明：**报考者只能报考一个职位。2026年1月15日12:00至1月23日18:00期间，报考申请未通过资格审查的，可以改报其他职位。报考者请留意资格审核状态，有疑问拨打《大兴区2026年“聚贤工程”定向招聘应届优秀毕业生公告》中的岗位咨询电话或技术咨询电话进行咨询。