

朝阳区 2023 年引进人才需求申报 系统操作指南

一、注册、认证

打开浏览器，登录“朝阳国际人才港”（网址：<https://www.chytalents.gov.cn/>）。本网站要求 IE11 及以上版本浏览器，推荐使用谷歌浏览器、360 浏览器（极速模式）。

第一步：用户注册。点击网站右上角“登录/注册”按钮，填写手机号、图形验证码，以及手机验证码进行注册或者登录。已注册的用户，可直接登录。

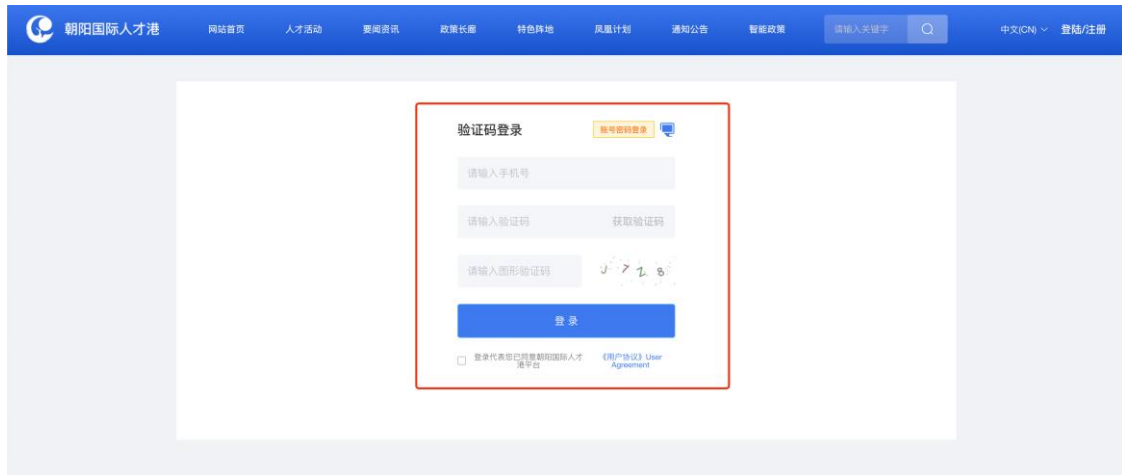


图 1

注：系统可支持手机验证码登录或者密码登录，用户可通过图 1 方框右上角黄色按钮切换。建议及时修改密码，并记住密码。如经办人有变化，请及时更换注册手机号码。

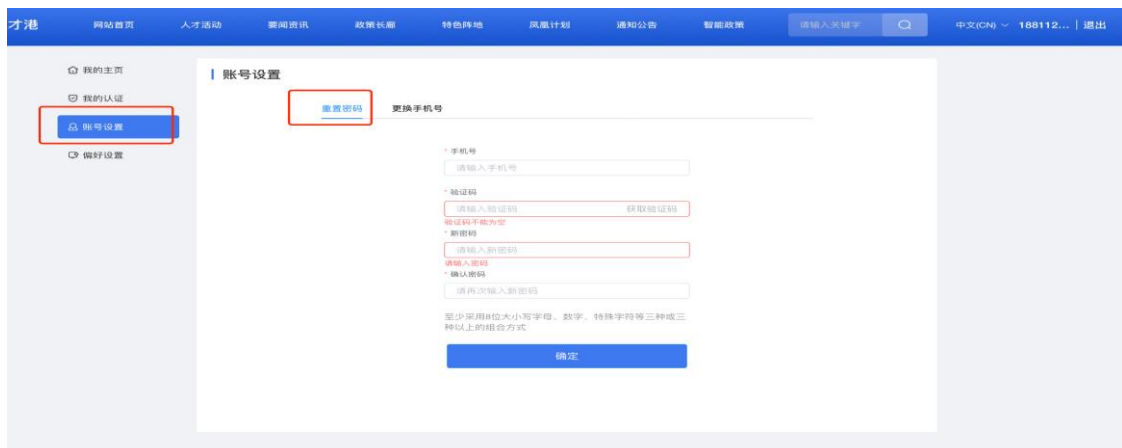


图 2

第二步：认证。点击网站右上角登陆成功的用户名，然后点击左侧“我的认证”选项，再选择右侧“单位认证”选项，用户需要上传**清晰版营业执照**，待系统识别成功后，核对单位名称和统一社会信用代码。如自动带入的信息有误，可手动调整。确认名称社会统一信用代码无误后，填写邮箱，然后点击“提交”进行认证。为方便企业认证，系统通过营业执照识别的认证将自动通过，无需等待工作人员审核。

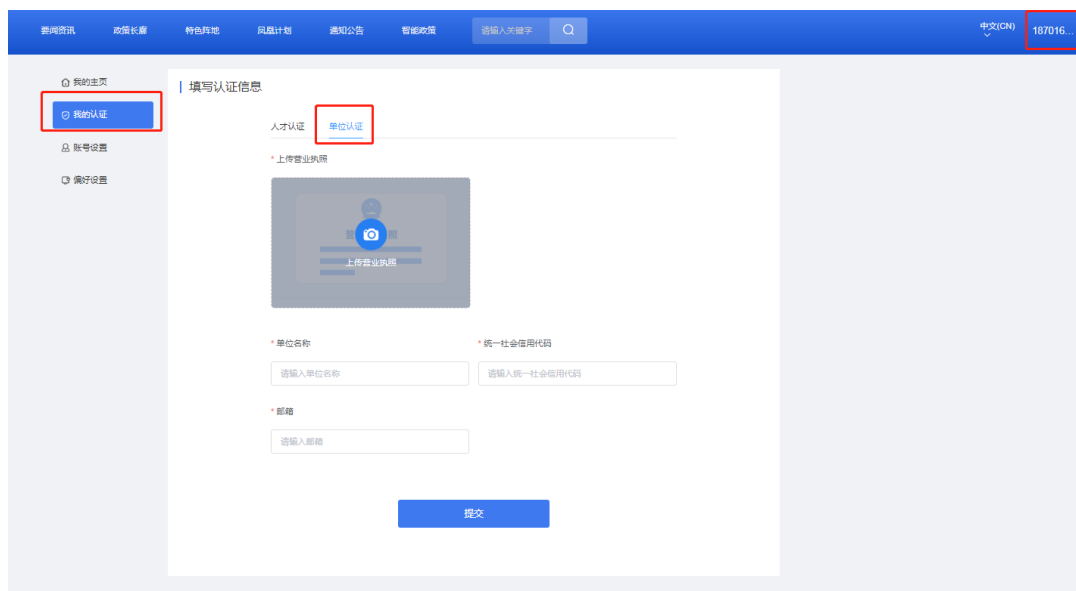


图 3

认证通过后，会显示“已通过”提示，如发生认证错误或信息有误，可点击下方“重新认证”按钮再次认证，如图 4。

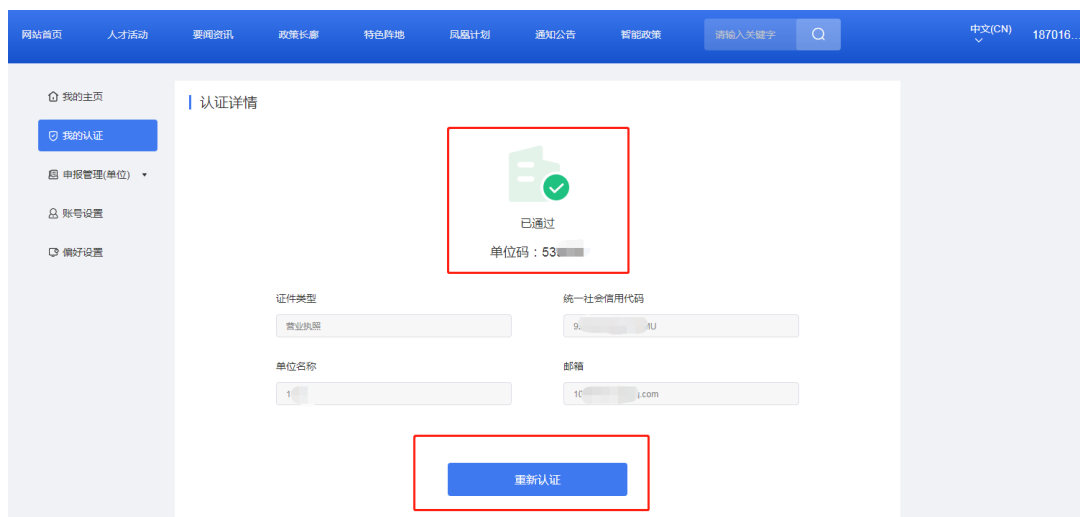


图 4

注：在办理人才引进业务进行认证时，应选择“单位认证”，不能选择“人才认证”，否则无法进入后续环节。如单位营业执照有变化应及时重新认证。

二、需求申报操作

第一步：在“网站首页”点击下方红框内“人才服务”按钮，进入人才服务专版。



图 5

第二步：点击图 6 “人才引进”板块，进入人才引进办理专区。



图 6

第三步：资格申请资料填写

(1) 业务权限开通。浏览政策依据、办理条件、办理流程后，选择“需求申报”并点击“申请开通”按钮，填写单位资料，申请业务权限。



图 7

在开通权限信息填报时（如图 8），应仔细查看填报标准，依次填写“单位资质”“注册地所在区”“纳税所在区”“从事领域”“单位联系人及联系方式”“企业近三年纳税情况”“企业简介”等情况，并上传近三年“企业资质证明”、企业近三年缴纳税费凭证等材料。“企业名称”会自动带入，不需填写。填写完毕后，点击下方“提交”按钮。



图 8

点击提交后，系统将显示“提交成功”，等待后台工作人员审核。用户可点击“查看详情”（图 9）查看业务权限详情。用户应及时关注审核进度。审核通过后方可进入个人信息填报阶段。

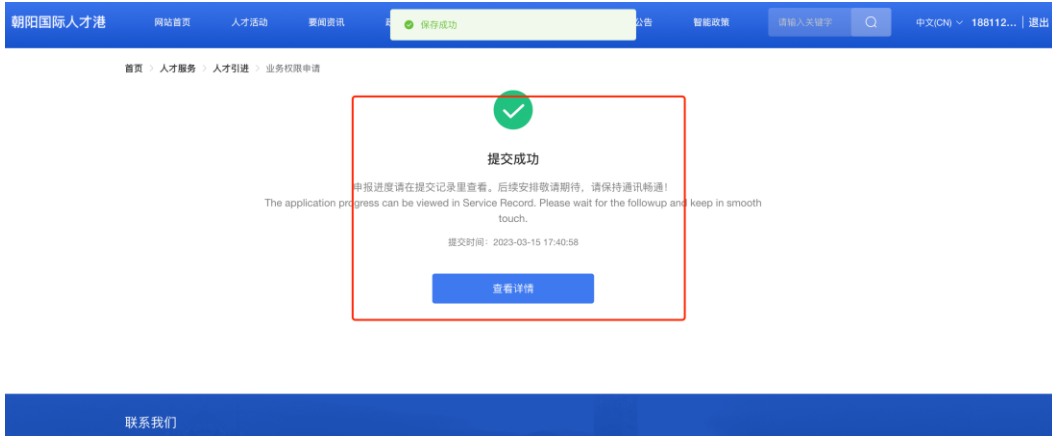


图 9

(2) 查看业务权限审核结果。

用户可点击“需求申报”按钮查看业务权限审核结果。如业务权限已审核通过（如图 10），用户则进入填报个人信息环节。



图 10

注：如业务权限审批通过后又需要更改企业信息的，可在需求申报界面，通过“修改资料”按钮进行信息修改后重新提交，如图 11。

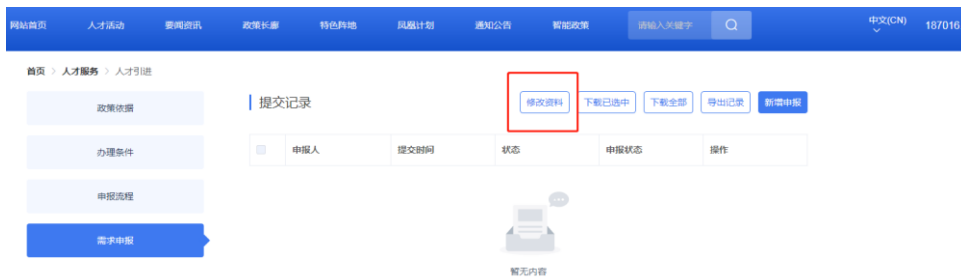


图 11

如果单位信息审核未通过，会提示“业务权限审核不通过”字样（如图 12），此时，应了解退回原因。如信息填写有误，可点击“重新申请”按钮进行修改，修改正确后再次提交后台工作人员审核。通过后，则进入填报个人信息环节。

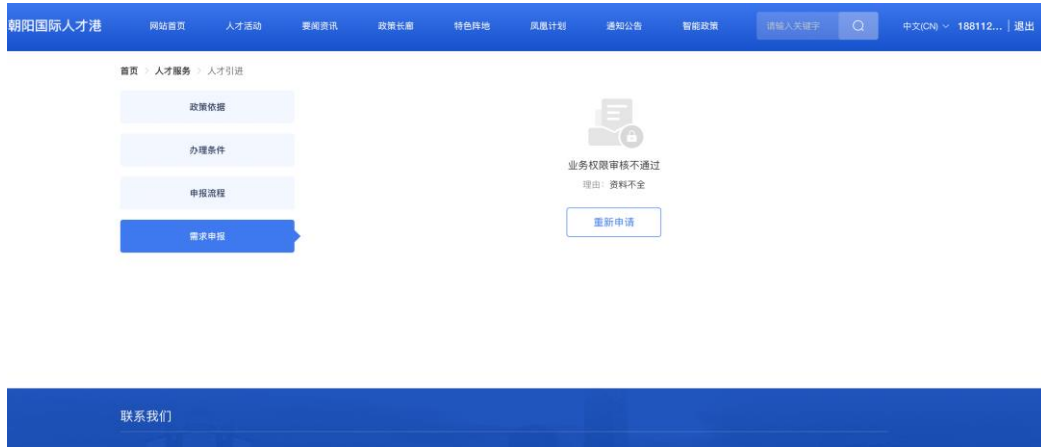


图 12

第四步：填报个人信息。

(1) 个人信息填报。

点击“新增申报”按钮开始填写个人信息，如图 13。



图 13

填报时，要认真查看填报要求，正确填报所有信息后（如图 14），点击“提交”按钮，完成个人信息填报。如需申报多人，可点击“新增申报”逐个填报多人信息。

以下信息为必填项, 请如实填写! 若该项没有可填写, 请填写“无”!
The following information is required, please fill in truthfully! If there is no item to fill in, please fill in "none"!

基本信息

* 姓名:	<input type="text" value="请输入姓名"/>	* 身份证:	<input type="text" value="请输入身份证"/>
* 性别:	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	* 年龄:	<input type="text" value="请输入年龄"/>
* 政治面貌:	<input type="text" value="请选择"/>	* 职称:	<input type="text" value="请输入职称"/>
* 最高学历:	<input type="text" value="请选择"/>	* 最高学位:	<input type="text" value="请选择"/>
* 最高学历(学位)所在院校:	<input type="text"/>	* 所学专业:	<input type="text"/>

图 14

(2) 需求信息初审。

个人信息填报完成后, 将进入“待审核”状态, 系统工作人员会在规定时限内审核并反馈审核意见。用户可在“需求申报”界面进行查看(图 15), 用人单位应及时关注审核进度。



图 15

如状态显示“待复审”, 则表明进入复审环节(如图 16)。



图 16

如状态显示“未通过”（如图 17），表明该申请人未通过初审。用户应通过点击“查看”按钮，了解未通过原因。如需再次申报，应点击“重新申请”按钮，修改申请资料。



图 17

(3) 需求信息复审。

需求信息初审通过的人员，由区委人才办按程序开展复审工作。需求信息复审通过的人员，将显示“已完成”状态，如图 18。后台工作人员将根据复审工作开展情况，及时复审。



图 18

注：此时“已完成”仅表示区级审核通过，还需报市级部门研究审批。

需求信息复审未通过的人员（同图 17），系统将进入需求信息初审环节。用户应通过点击“查看”按钮，了解未通过原因。如需再次申报，应点击“重新申请”按钮，修改申请资料。

(4) 查看个人信息审核列表

企业可在“需求申报”中，查看所有个人需求申报的基本信息和状态。

三、单位信息填报注意事项

1、人才引进需求申报仅支持单位填报，不支持个人填报。

2、单位资质填写时需要有相关企业资质证明，如：高新技术企业、专精特新企业、跨国公司地区总部、外商投资企业、服务包企业须上传相应证书等材料。

3、通过旧版“朝阳国际人才港”申报过的个人信息将被保留，但业务权限应按本操作指南再次开通。

4、首次开通权限后，可直接填写其他申报人信息并提交。

5、为保证后续顺利登陆请保持注册手机号稳定、畅通，避免因经办人离职等导致频繁更换用户名。

6、需求申报及审核中需要用人单位积极做好配合工作，及时沟通，杜绝提供各类虚假性信息。

7、本系统操作指南仅为人才引进需求申报环节提供指引，涉及后续需求申报方式更换等情况时该指南不再使用。

四、个人信息填报注意事项

个人信息提交时需要提交以下附件：①2020年1月至今《北京市社会保险个人权益记录（参保人员缴费信息）》电子版；②《诚信声明》法人签字盖公章后的扫描件；③根据所选“引进依据及条件”需要佐证的其他材料。

1、2020年1月至今《北京市社会保险个人权益记录（参保人员缴费信息）》

第一步：登陆北京市人力资源和社会保障局-社会保险权益查询服务，网址如下：
<http://fuwu.rsj.beijing.gov.cn/bjdkhy/ggfw/f/07>，点击右上角个人登陆，进入系统（如下图），系统将自动跳转到北京市统一身份认证平台。



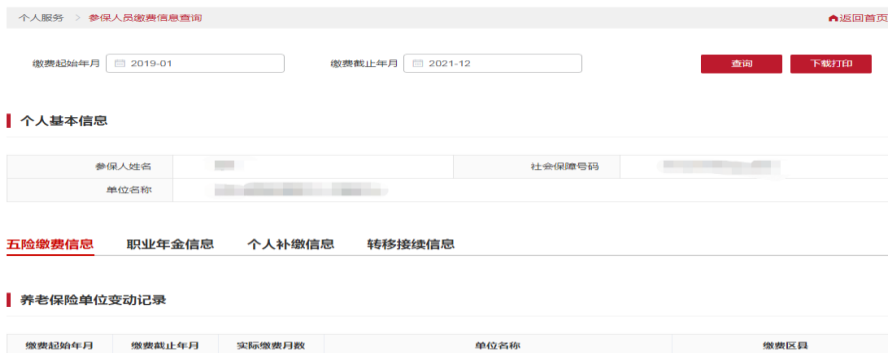
第二步：输入用户名和密码、验证码后，进入系统进行定制。未注册的需要先注册再登陆。



第三步：成功登陆后，点击“参保人员缴费信息查询”（如下图）。



第四步：定制《北京市社会保险个人权益记录（参保人员缴费信息）》。“缴费起始年月”选择 2020 年 1 月，“缴费截止年月”选择最近的可选月份，点击“查询”，缴费明细在下方显示。点击“下载打印”可下载到本地，然后上传。



2、下载《诚信声明》，手动填写相关信息，签字盖公章后，上传扫描件。上传的所有附件应按“XX 单位-姓名-材料名称”格式命名。

* 附件上传

上传文件

需上传：

- 1、2020年1月至今的《北京市社会保险个人权益记录（参保人员缴费信息）》电子版；
- 2、《诚信声明》（法人签字盖公章）扫描件；
- 3、根据所选“引进依据及条件”需要佐证的其他材料。

提交

3、所选“引进依据及条件”需要佐证的材料。如，通过专利条款申报的应提供相应数量的发明专利证书；通过融资条款申报的应提供相应验资报告、公司章程等材料。

五、后续流程

已完成复审的，区委人才办按程序将通过名单报市人才工作局。市人才工作局按程序确定拟引进人才名单。区委人才办按照拟引进人才名单，通知并指导各申报单位填报北京市“人才业务办理平台”，申报单位和个人应配合做好材料提报及审核工作。

六、技术支持

技术支持：84296151

备注：系统问题请申请单位指派一名具体负责同志统一对接