建工易 easyJob

網　　(僱主版)

使用手冊

2018年7月版

目錄

目錄 2

1. 服務範圍 3

2. 登入頁面 4
   - 2.1 登入 4
   - 2.2 建立帳戶 5
   - 2.3 忘記密碼 8
   - 2.4 重新發送驗證電郵 10

3. 主頁 12
   - 3.1 新建職位 12
   - 3.2 檢視職位/申請人 14
   - 3.3 我的聯絡人 19
   - 3.4 我的帳戶 20

1. 服務範圍

服務	服務範圍
建立帳戶	➢ 建立公司帳戶
新建職位	➢ 建立新職位
檢視職位/申請人	➢ 檢視職位； ➢ 新增聯絡人； ➢ 檢視申請人履歷、工作經驗；及 ➢ 聘用申請人。
我的聯絡人	➢ 檢視聯絡人；及 ➢ 檢視聯絡人聯絡號碼
我的帳戶	➢ 檢視帳戶資料；及 ➢ 更改帳戶資料。

2. 登入頁面

2.1 登入

輸入 “電郵” 、輸入 “密碼” 及按下 “登入”。

登入後，用戶將會導向至 “新建職位” 頁面。

2.2 建立帳戶

1. 輸入公司資料，包括：“商業登記證號碼”、“公司名稱 (英文)”、“公司名稱 (中文)”、“公司電郵帳戶”、“公司電話”、“網址”、“商業登記證”。
2. 輸入公司代表資料包括 “英文姓名”、“中文姓名”、“職銜”、“電郵帳戶”、“電話號碼”、“WhatsApp號碼”、“傳真號碼”。
3. 輸入 “密碼” 及 “確認密碼”。
4. 閱讀及同意使用條款; 及
5. 按下 “提交”。

CONSTRUCTION INDUSTRY COUNCIL 建造業議會
建工易(僱主版)
EN 繁
建立帳戶
請小心核對資料，如所輸入的資料正確，請按本頁底的「提交」鍵遞交申請。如欲修改所輸入的資料，請按本頁底的「返回」鍵。
公司資料
商業登記號碼 *
公司名稱(中文) *
公司名稱(英文) *
公司電郵帳戶 (作為登入帳戶) *
公司電話 *
公司網址
商業登記證 *
公司代表
英文姓名 *
中文姓名 *
職銜 *
電郵 *
電話號碼 *
WhatsApp 號碼
傳真號碼
密碼
密碼 *
密碼必須是8-16個字元，並含大小楷字母及數字。
確認密碼 *

1. 預覽已輸入的資料。
2. 按下 “提交” 。

1. 用戶會在已提供的 “公司電郵帳戶” 收到一封系統發出的驗證電子郵件。
2. 按下 “Click me” 以驗證公司電郵。

1. 僱主帳戶將會由建造業議會相關員工審核，審批完成後用戶將收到一封由系統發出的僱主帳戶已獲批准電子郵件，用戶可以登入並使用帳戶。

2.3 忘記密碼

1. 輸入已登記的電郵。
2. 按下 “傳送” 。

1. 用戶將會收到一封由系統發出的重設密碼電子郵件。
2. 按下 “Click me” 。

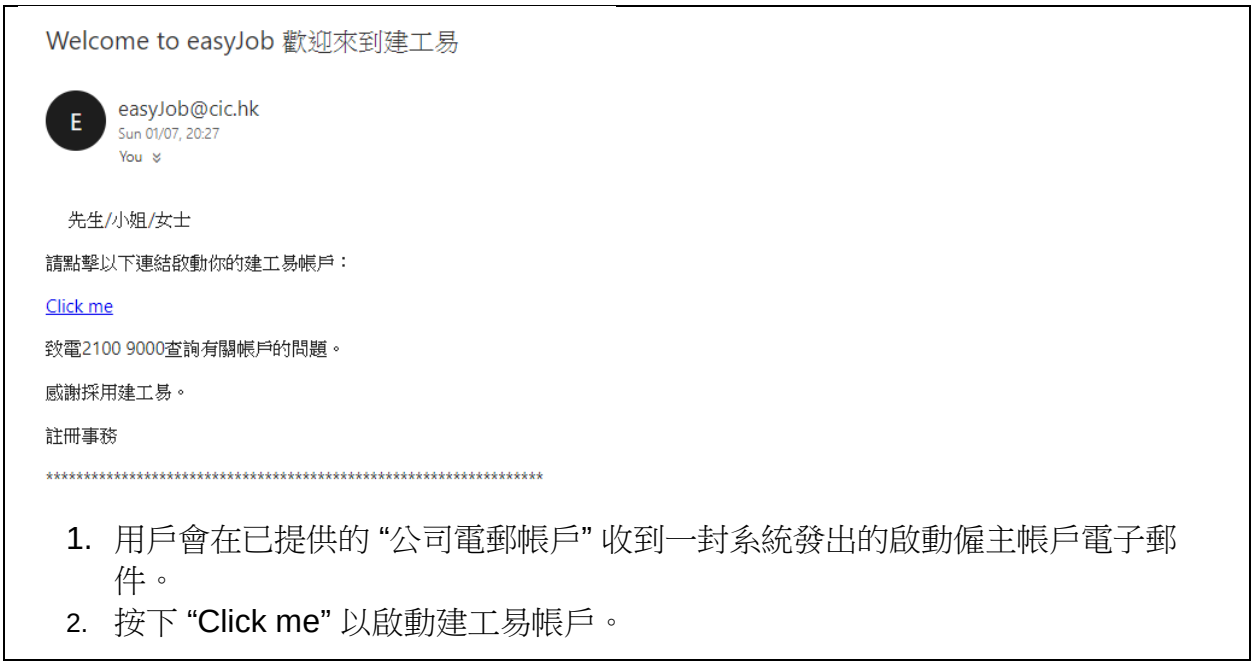
1. 用戶會導向至重設密碼頁面。
2. 輸入 “新密碼” 及 “確認密碼” 。
3. 按 “確認” 。

1. 重設完成後用戶可重新登入帳戶。

2.4 重新發送驗證電郵

1. 輸入 “電郵” 及按 “確認” 。

1. 驗證電郵將會發送至已登記的公司電郵。



1. 用戶會在已提供的 “公司電郵帳戶” 收到一封系統發出的啟動僱主帳戶電子郵件。
2. 按下 “Click me” 以啟動建工易帳戶。

3. 主頁

3.1 新建職位

CONSTRUCTION INDUSTRY COUNCIL
建造業議會
建工易(僱主版)
EN
繁
新建職位
檢視職位/申請人
我的聯絡人
我的帳戶
登出
新建職位
工種類別 *
工種 *
技能 *
半熟練技工
熟練技工
生力軍
工作地區 *
中西區
東區
南區
灣仔區
九龍城
觀塘
深水埗
黃大仙
油尖旺
離島
葵青
北區
西貢
沙田
屯門
大埔
荃灣
元朗
薪酬類別 *
薪酬範圍 *
刊登期間 (日) *

1. 輸入 “工種類別”、 “工種”、 “技能 / 註冊類型” 、 “工作地區”、 “薪酬類別”、 “薪酬範圍”、 “刊登期間”、 “開工日期” 、”完工日期”、”空缺數目”、”聯絡人”、”聯絡號碼”、”WhatsApp號碼”、傳真號碼”、”申請渠道”、”備註 (英文)”、”備註 (中文) 。
2. 用戶可選擇按 “➔中文” 或 “➔ 英文” 以自動翻譯備註。
3. 按 "提交” 。

3.2 檢視職位/申請人

1. 檢視職位/申請人。

3.2.1 檢視職位詳情

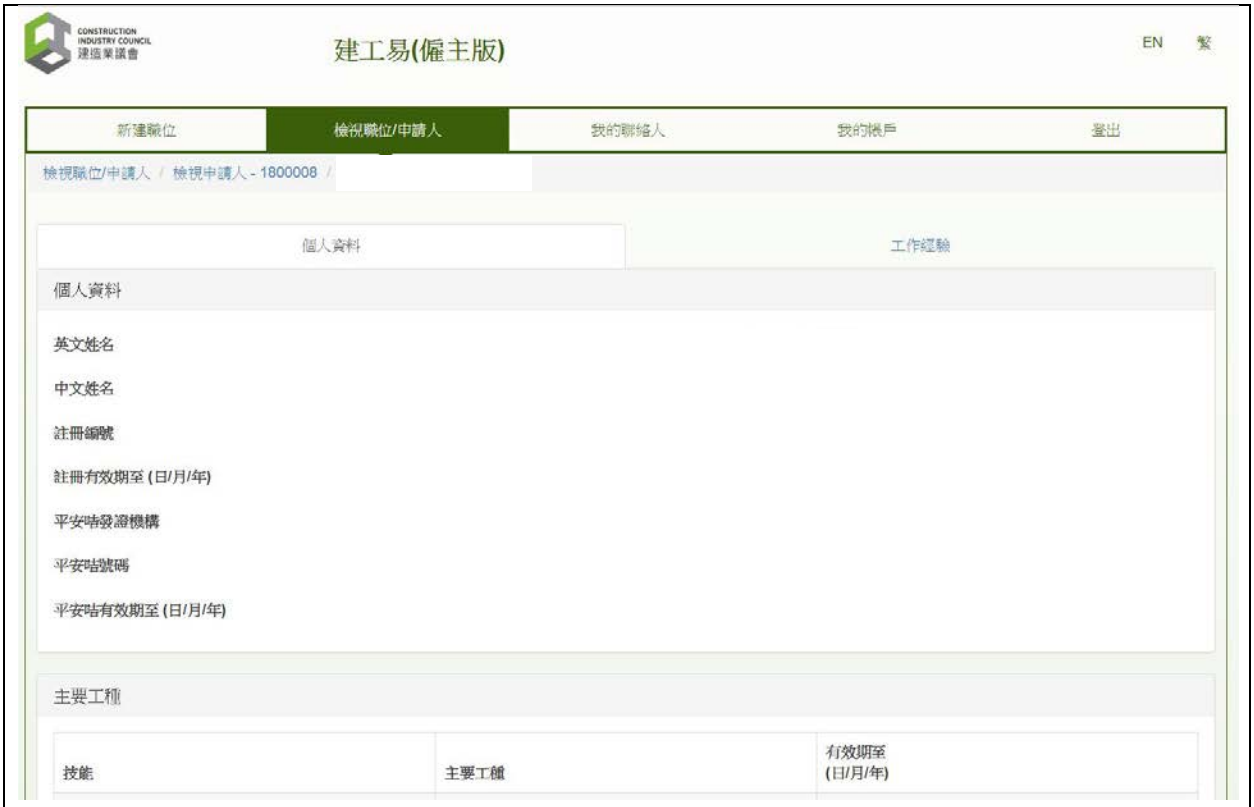
1. 按下 “檢視職位詳情” 。

1. 檢視職位詳情。
2. 用戶可選擇 “複製” 或 “刪除” 職位。

3.2.2 檢視申請人

1. 按下 “檢視申請人”

1. 檢視申請人列表。
2. 用戶按下 “檢視履歷” 以檢視工友履歷。
3. 此外，用戶亦可選擇 “加入聯絡人” 或 ”接受工作申請” 。



1. 檢視工友履歷 (個人資料) 。

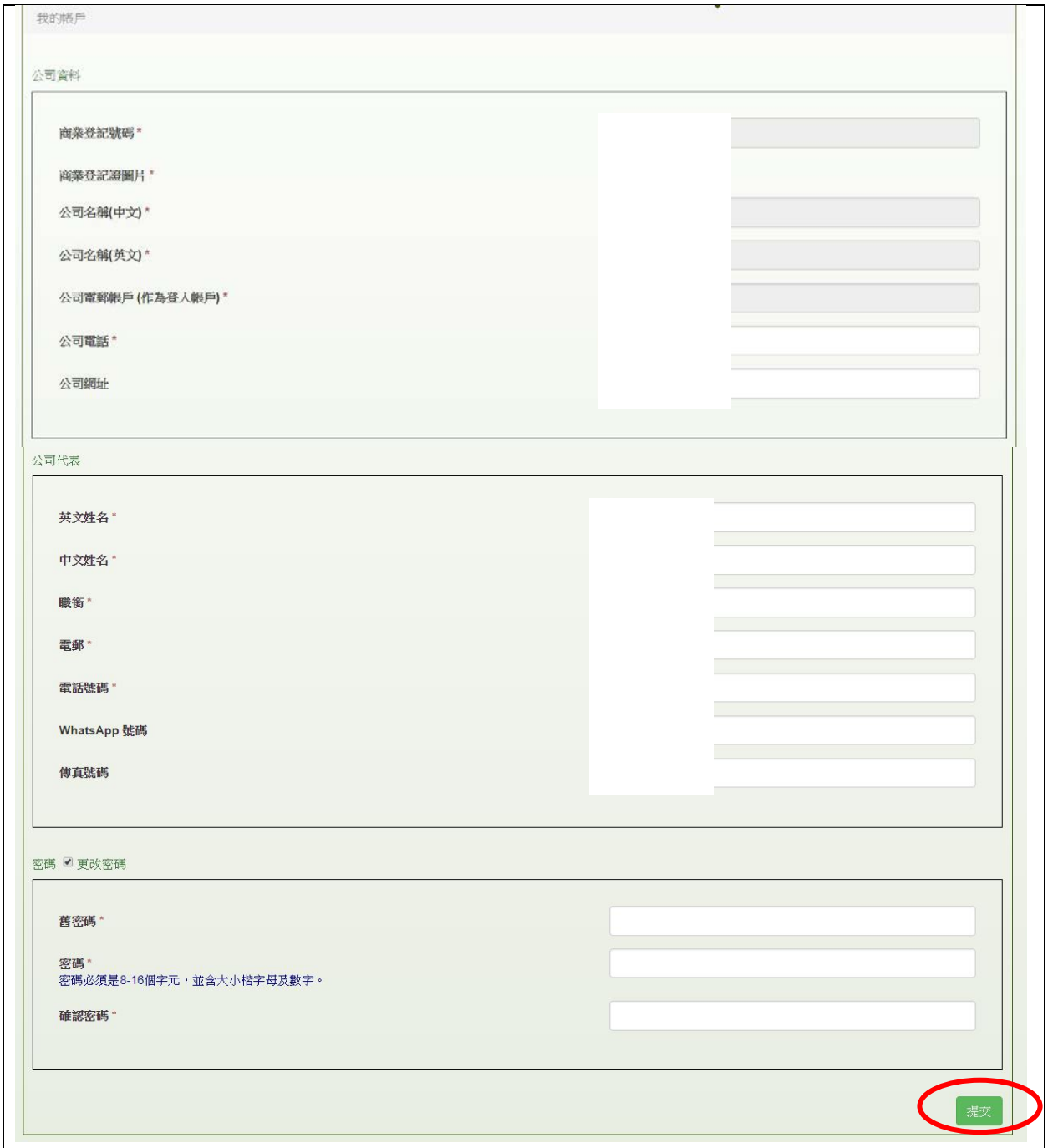
1. 檢視工友履歷 (工作經驗) 。

3.3 我的聯絡人

1. 進入“我的聯絡人” 頁面。
2. 用戶可選擇 “評分” 或 “刪除” 。

3.4 我的帳戶

1. 按下 “修改” 。



1. 進入我的帳戶頁面，用戶可查閱及更改 “公司電話”、”公司網址”、 “英文姓名”、” 中文姓名” 、”職銜” 、”電郵” 、 “電話號碼” 、 “WhatsApp號碼” 、 “傳真號碼” 或更改密碼。
2. 按 “提交” 。