

员工推荐 分步指南



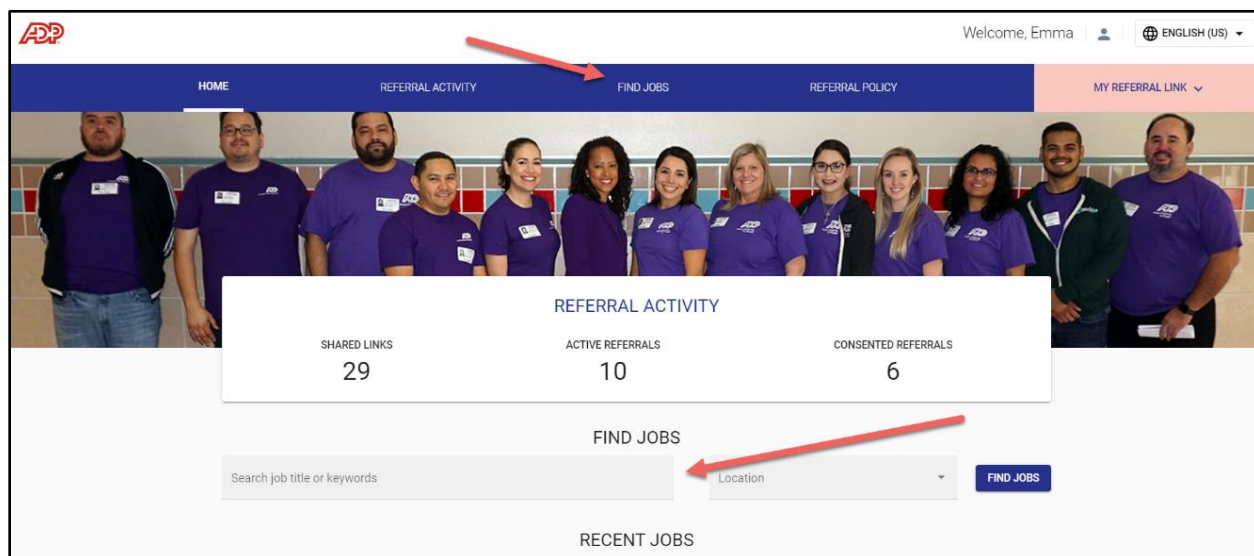
所有推荐必须通过以下两种方式之一提交：

- 通过您的特定职位唯一推荐链接/URL
- 通过您的一般唯一推荐链接/URL

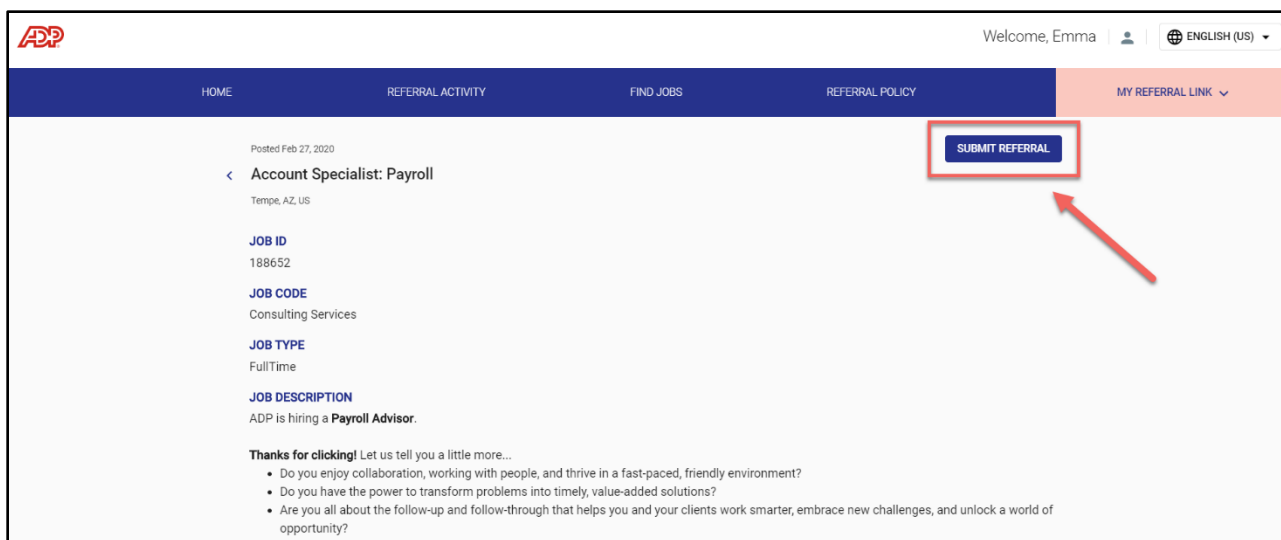
通过您的唯一链接进入推荐流程后，被推荐人将收到一封邀请函，以确认将您作为推荐人并申请职位或关注 ADP。如果被推荐人符合资格并被录用，则这将是您获得推荐奖金的唯一途径。有关确保您唯一链接安全的信息如下。

ADP 员工推荐流程的全部步骤如下：

1. 访问：<https://mycareer.adp.com/portal>
2. 接受隐私协议（仅限于第一次访问）
3. 您现在正访问员工推荐门户。搜索空缺职位（2 个工作地点）。



4. 找到与被推荐人兴趣或技能相符的职位后，请点击“提交推荐（Submit Referral）”。

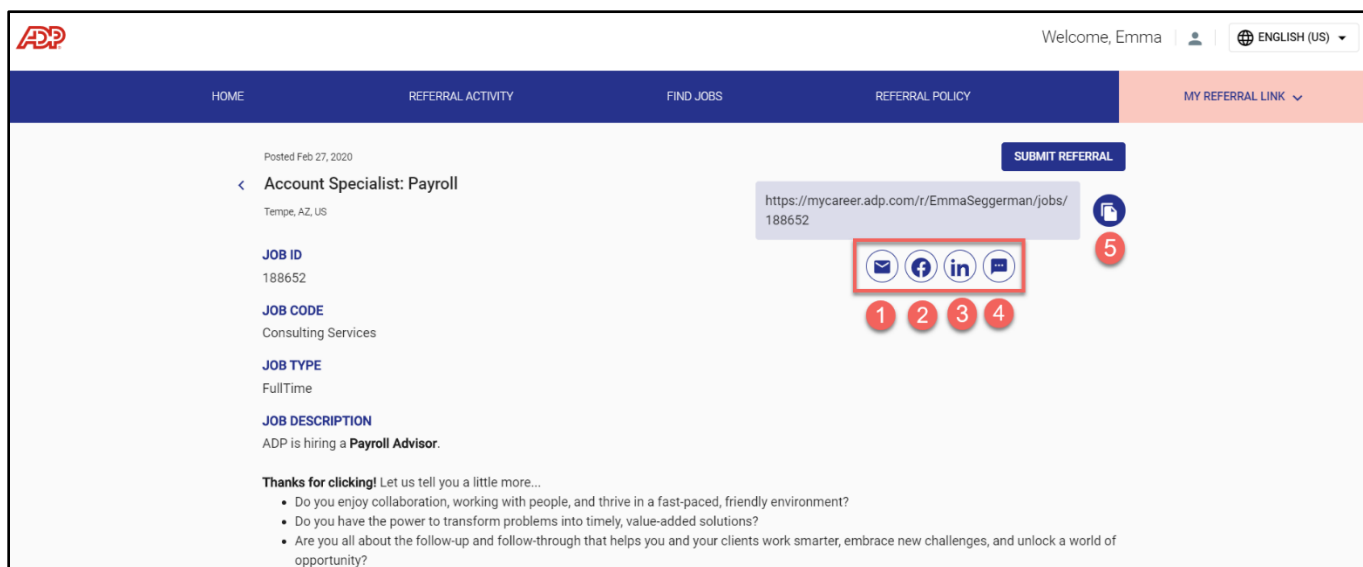


员工推荐 分步指南

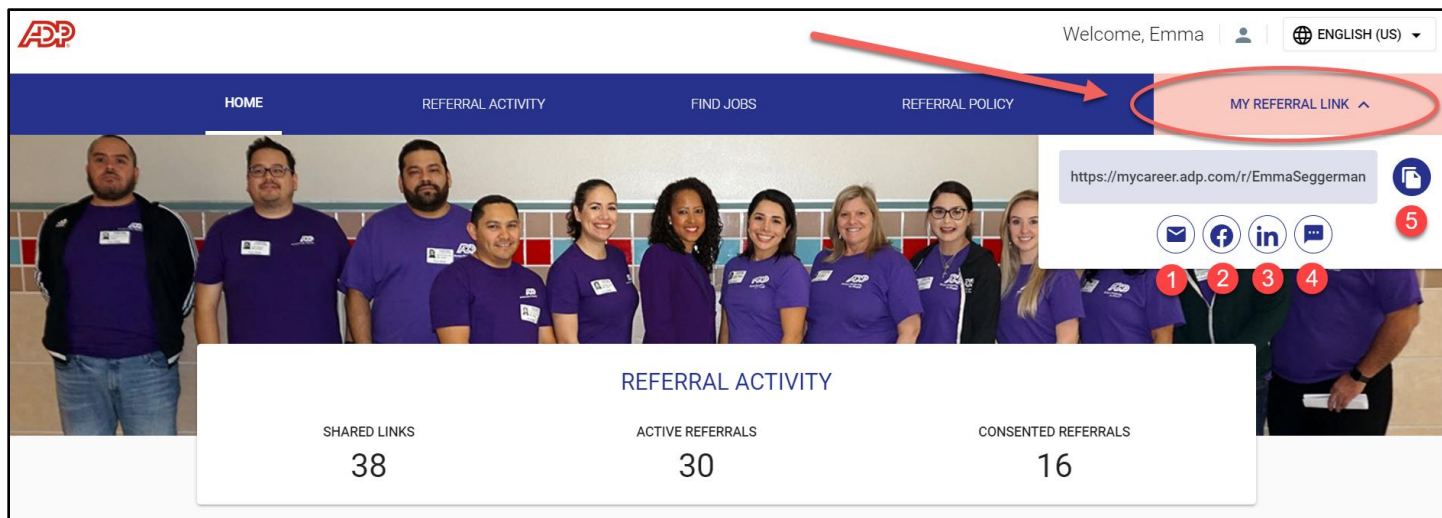


5. 可通过以下 5 种方式向被推荐人分享职位信息：

- 1) 电子邮件 (ADP Outlook)
- 2) Facebook
- 3) LinkedIn
- 4) 短信消息
- 5) 复制和粘贴——自由分享其他信息！



如果您无法找到与被推荐人兴趣或技能相符的职位，您也可以向 ADP 提交一般推荐。这让被推荐人能够搜索所有职位并根据自己的时间安排来申请。此外，您还可以通过以下 5 种方式向被推荐人分享您的一般推荐链接/URL：



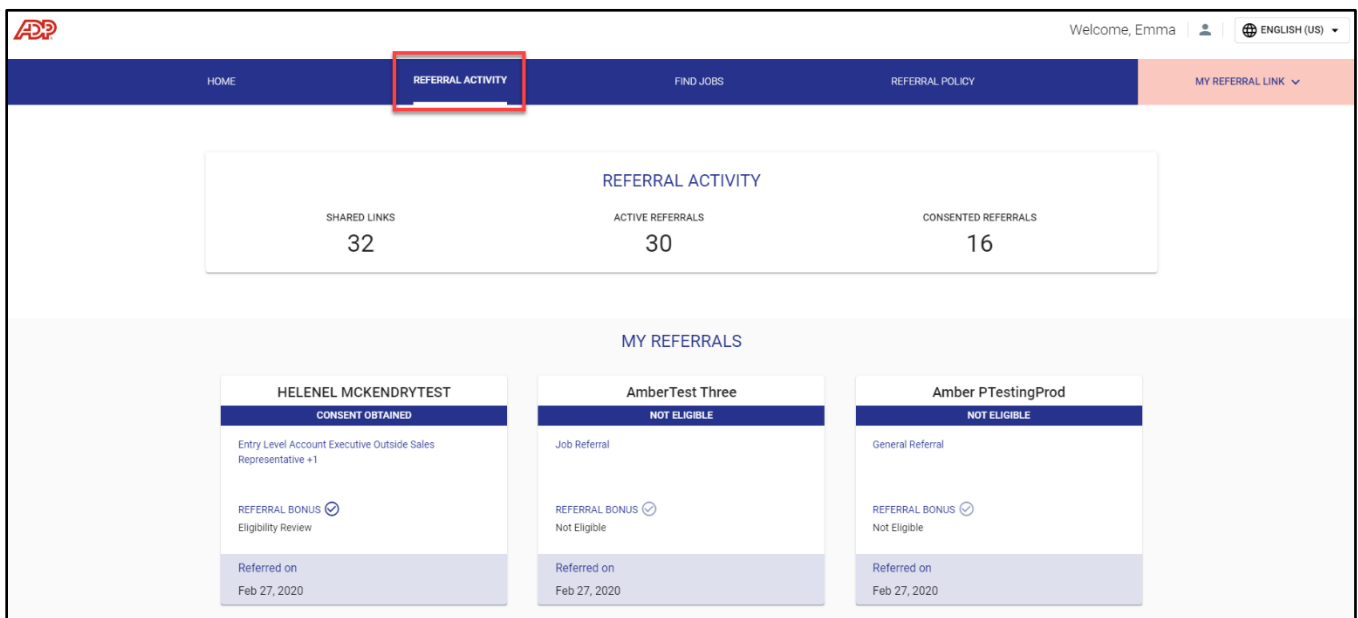
6. 您只需发送 **职位或一般唯一链接/URL** 即可！请查看以下的“被推荐人体验”，了解他们如何确认将您作为推荐人并申请职位。

您可以在“推荐活动”下方查看您的所有被推荐人的状态。

已分享的链接：您分享 ADP URL 的次数

所有同意推荐：通过加入人才网络或点击“确认接受推荐并申请”进入系统后进行特定职位申请的被推荐人人数

特定职位的同意推荐：通过点击“确认并申请”进入系统后进行特定职位申请的被推荐人人数



此外，您还可以查看每位被推荐人的求职进度，以及您的推荐奖励状态（是否合格）。

推荐卡上显示的状态包括：

- **新进推荐**——该联系人已被推荐至某个职位和/或 ADP
- **正在处理**——该联系人已被推荐至某个职位，其状态已指定为“招聘人员审查”、“聘用中”等等。
- **再议**——该联系人已被推荐至某个职位，但当前并未积极回应。
- **已雇佣**——该联系人已被推荐至某个职位，已接受录用通知，即将成为 ADP 的员工。
- **已存档**——该联系人已被推荐至某个职位，但目前不在考虑范围内。

不合格——您被自动视为不具备奖励获取资格的原因是，您推荐的候选人在任一 ADP 可申请招聘管理系统中已有既往申请历史记录，包括近 6 个月内在我们的人才社区中留有记录；或者您推荐的人选已在近 12 个月内被推荐至 ADP。

资格审查——您处于“资格审查”状态的原因是，系统正在核对一些其他资格标准。最终资格结果将在聘请员工后确定。您经审查为无资格获得推荐奖励的可能原因如下：

- 职位类型问题。推荐的职位为非销售类实习、临时和/或合同职位。
- 被推荐人为前 ADP 员工且自 ADP 离职后复聘的时间不到两年。
- 您在 ADP 的角色不合要求

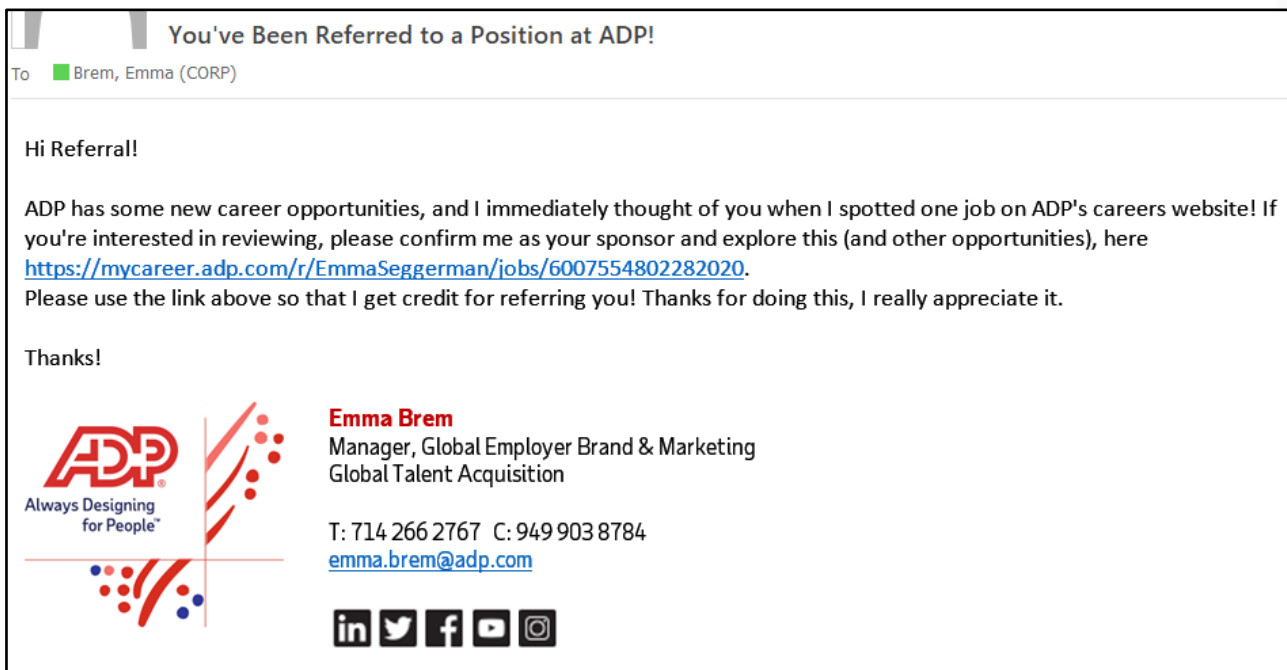
有关详情，请点击[此处](#)查阅我们的“员工推荐计划政策”。

被推荐人体验

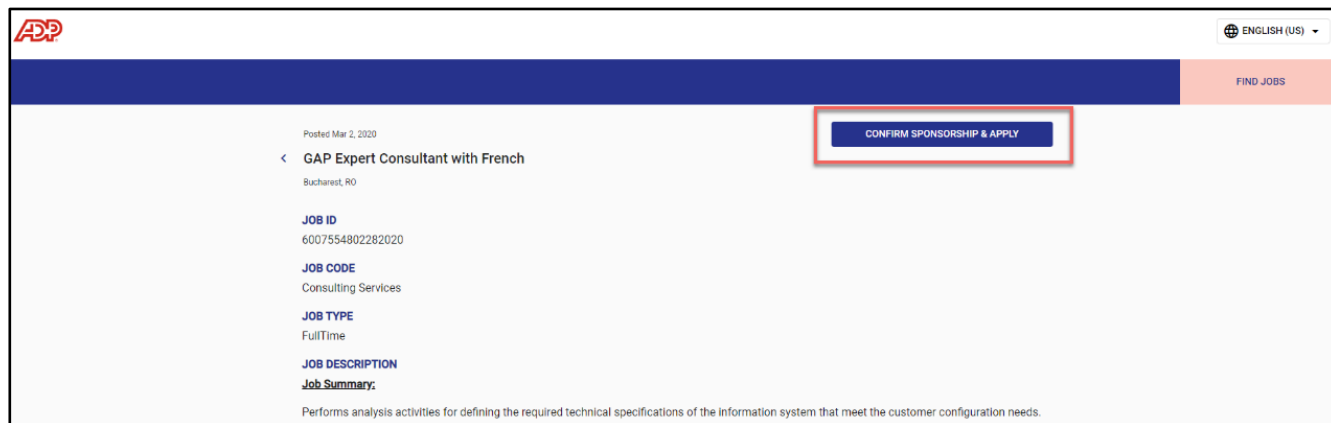
尽管有 5 种方式发送职位链接/URL 和/或向 ADP 发起推荐，但下文仅针对被推荐人通过电子邮件接受推荐的体验。所有 5 种方式为候选人带来的体验非常相似。

推荐至特定职位

1. 在您点击信封图标将被推荐人推荐至**特定职位**后，被推荐人会收到以下电子邮件。



2. 在被推荐人点击邮件中的链接/URL 后，他们会进入可供查看的“职位说明”页面，然后便可以“确认接受推荐并申请”。



员工推荐 分步指南



- 要确认接受推荐并申请，被推荐人需要通过人才表来提供一些基本联系信息并附上简历或 LinkedIn 个人档案。

请确认您是否感兴趣以及我是否可以举行荐!

要探索工作机会并确认 推荐了您, 请填写此表单, 然后点击“保存并继续”。> 此表单并非您的申请。提交此表单之后, 您将被重新定向至创建一个帐户或登录到已有帐户, 从而正式开始您的申请过程。

*名字

*姓氏

*主要电子邮件

*国家 (地区)

手机号码

请提供您的 LinkedIn (领英) 简介链接或者简历

*LinkedIn 简介 URL

简历
 No file chosen

*通过确认我获得的荐荐并提交我的信息, 我将成为 ADP 人才社区的成员。我证明我已经阅读和理解 ADP 人才网络隐私声明; 我承认, ADP 可以如本声明所述, 收集、使用、转让和披露我的个人信息。 [阅读完整的隐私声明](#)

☐ I agree
☐ I decline

如果您选择拒绝, 请关闭此表单。否则, 请点击 保存并继续 (提交) 按钮以继续。

下一步!
切记, 这并非您的申请。提交此表单之后, 您将被重新定向至创建一个帐户或登录到已有帐户, 从而正式开始您的申请过程。

与我们保持联系

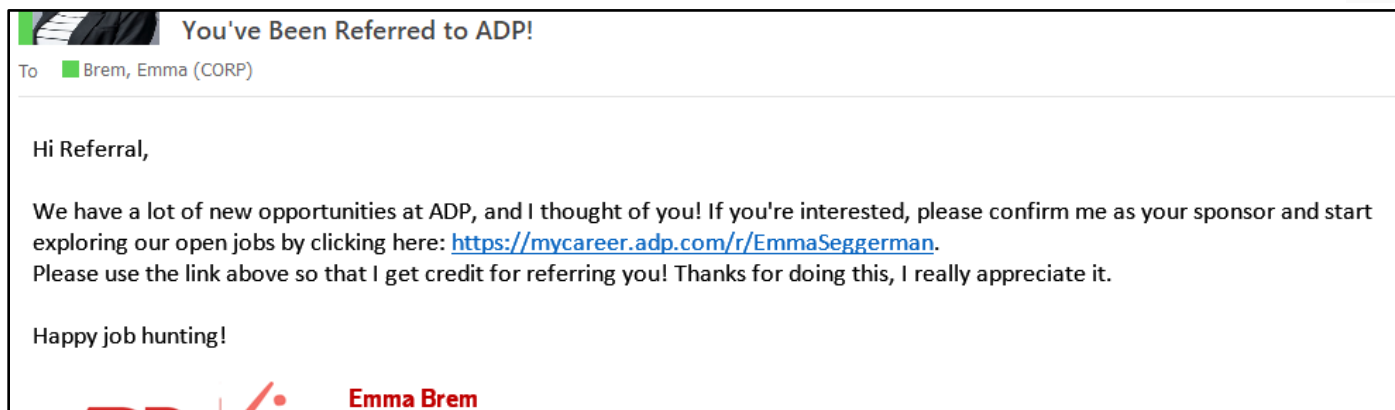
ADP, ADP 标志和 Always Designing for People 是 ADP, Inc. 在美国和其他国家/地区的商标。所有其他标志均为其各自所有者的资产。版权所有 © 2022 ADP, Inc. 保留所有权利。

员工推荐 分步指南



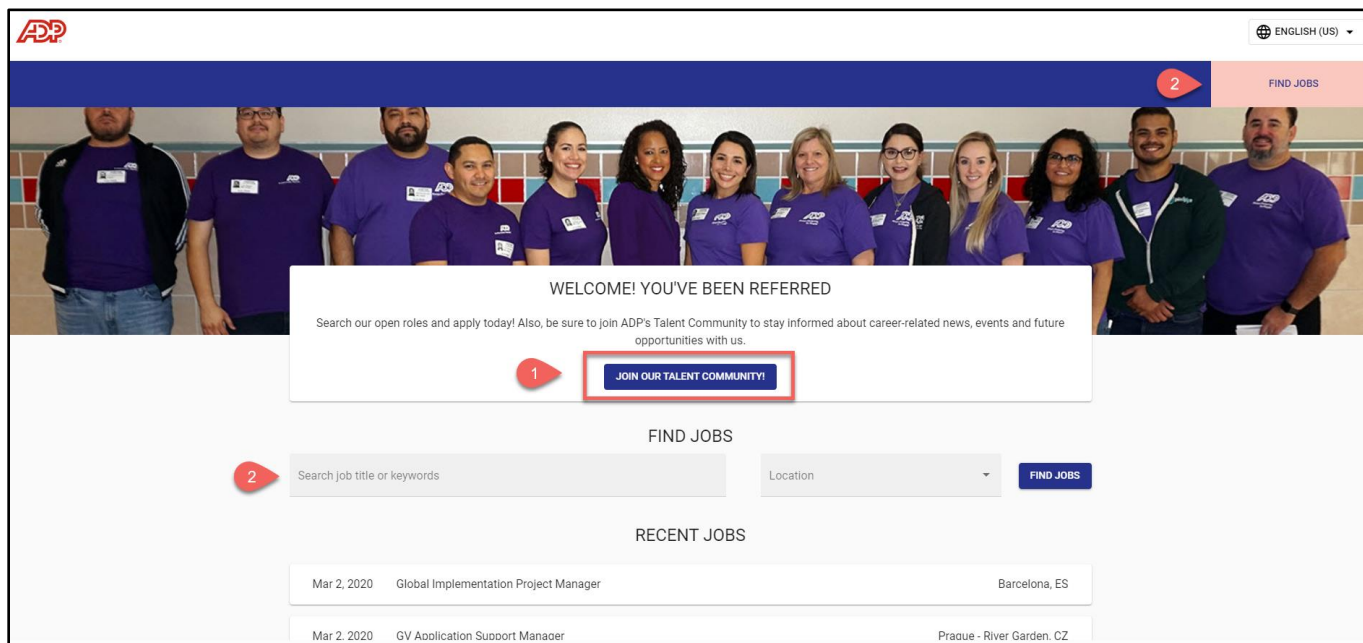
一般推荐（不针对特定职位）

1. 在您点击信封图标向 ADP 发起一般推荐后，被推荐人会收到以下电子邮件。



2. 在被推荐人点击您发送的电子邮件中所包含的链接/URL 后，他们会进入候选人 ARP 门户，然后进行两种选择：

1. 加入我们的人才社区！
 - 他们可以填写人才表，确认将您作为他们的推荐人
2. 查找/搜索职位
 - 找到合适的职位后，他们即可确认接受推荐并申请



***请注意，只有被推荐人最初通过您的唯一 URL 进入候选人 ARP 门户并加入 ADP 人才社区后，他们才会作为被推荐人与您关联 6 个月。他们并不一定要申请关联的职位。他们可以随时通过推荐链接返回并搜索空缺职位，也可以直接前往 Jobs.ADP.com 进行搜索。**

更新时间：2022 年 1 月 3 日