

聘用单位变更操作指引

一、要求

持证人离职，原用人单位应在持证人离职之日起5日内在系统中与该员工解除关联（离职日期以离职证明记载或劳动合同期满当日为准，并与社保缴费记录相一致）。解除关联后，证件处于挂起状态，此期间证件是否影响使用，请咨询各用证部门。新用人单位应符合石景山区工作居住证办理权限条件，并在持证人证件有效期内申请聘用单位变更，经主管部门核准后，证件恢复正常状态。

二、办理流程



三、系统操作流程

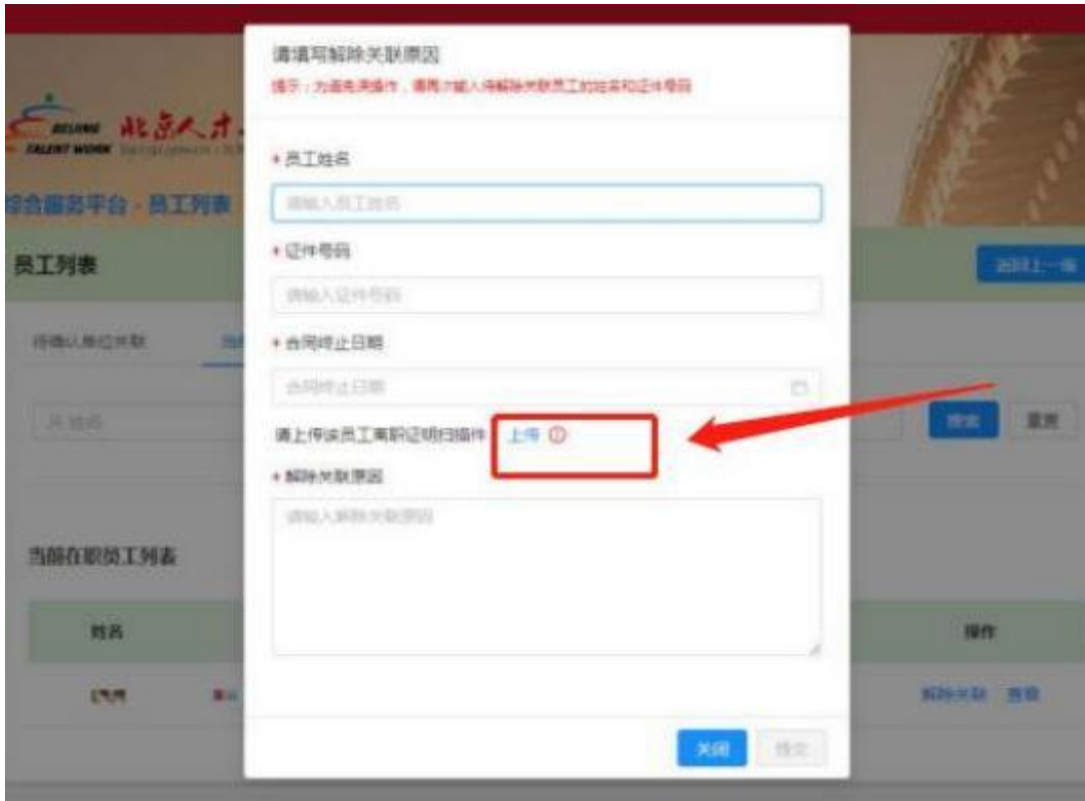
1. 原单位与申请人解除关联主页点击【查看员工列表】后跳转



点击【当前在职员工】，在列表中找到需解除关联的员工，点击【解除关联】



点击【解除关联】后，系统判断该员工是否具备解除关联条件，如不满足提示不满足解除关联的原因。如果满足则以浮层的方式在当前页上方弹出确认员工解除单位关联窗口，填写相应信息并上传**离职证明原件**后即可解除员工关联。



2. 新单位与申请人进行关联

新单位经办人登录**单位系统**将关联代码发送给申请人



申请人登录**个人系统**，未关联单位时，点击业务系统入口，弹出浮层显示关联单位窗口，输入栏内填写单位代码，查询到单位后点击申请关联按键，系统进行二次确认，确认后向所关联的单位发送该用户的单位关联申请，并取消关联单位浮层，显示人才业务办理平台页面。



新单位经办人由**单位系统**主页进入【查看员工列表】



点击【待确认单位关联】，找到待关联员工后点击操作栏中的【通过】，以浮层的方式在当前页上方弹出窗口，填写信息上传**劳动合同原件**并提交后，即可通过员工关联单位申请。



3.新单位提交“聘用单位变更”申请

关联成功后，单位系统首页进入【工作居住证】



【办理证件聘用单位变更员工】栏内点击【办理】，填写申请原因并提交即可。



单位系统【查询员工业务申请】内可查看当前业务办理进度，如被退回及时修改再提交

