

编号:

岗位: **党委学生工作部（学生处）正科级管理岗位**

职责:

1. 负责贯彻落实关于就业工作的方针、政策;
2. 负责整体就业工作计划和思路的制定并组织实施;
3. 负责就业指导课程的体系建设, 教学大纲、教学计划的制定及教材的确定, 组织实施全校就业指导课程的教学工作;
4. 负责收集就业市场信息, 企业实习、招聘信息的录入和管理, 与用人单位联系和接洽, 协助用人单位组织安排宣讲会、双选会等招聘活动;
5. 负责应届毕业生的就业派遣问题, 办理相关手续, 为毕业生求职就业相关的手续、程序问题提供咨询服务;
6. 负责对学生求职就业前相关能力的培训和提升, 包括职业生涯规划、职业能力提升等;
7. 完成领导交办的其他工作。