

就业中心工作职责

就业中心是在学校党委、行政领导下，负责全校大学生就业指导与服务工作的职能部门，其主要工作职责如下：

在国家毕业生就业工作方针、政策的指导下，负责全校毕业生的升学、就业、创新创业指导等工作，其工作职责主要包括：

根据国家的升学、就业方针、政策和规定，以及按照学校培养目标要求和意见，制定学校升学、就业指导等工作计划并实施；负责联络用人单位和本科院校，拓宽升学、就业市场等多渠道、多层面的信息来源；负责做好校园招聘、宣讲会等就业服务工作；负责安排、指导各院系学生按时、按质填写应届毕业生就业推荐表和毕业生登记表；负责就业协议书的鉴证、就业报到证的发放、管理及派遣事务；负责接待和处理毕业生、家长、社会对我校升学、就业政策的咨询；负责建设和维护就业服务网，做好就业信息收集工作并及时上网发布；定期走访企业了解招聘需求，为学校人才培养方案提供资料，组织编写就业质量年报并上网公布；联合基础教学部、学生处、各院系做好学生创新创业工作；做好本部门档案管理工作；开展就业工作研究，完成学院交办的其他任务，做好部门之间交叉性工作。