

山东农业大学学生工作处通知

山农大学通字【2017】67号

关于举办 2017 年秋季就业市场的安排意见

为进一步做好 2018 届毕业生就业工作，按照山东省人力资源和社会保障厅要求，结合学校实际，现定于 11 月 4 日（星期六）在我校南校区体育场举办 2017 年秋季就业市场，会期 1 天。为举办好此次就业市场，特制定如下意见。

一、指导思想

贯彻十九大报告中要坚持就业优先战略和积极就业政策的整体部署，提供全方位公共就业服务，促进高校毕业生多渠道就业创业，实施教育部要求建立健全岗位需求精准推送服务的就业机制，落实学校年度党政工作要点的有关要求，通过举办 2017 年秋季就业市场，搭建就业平台，精准岗位推送，拓宽出口渠道，加强与用人单位联系与合作，促进实践育人基地建设和教学科研成果推广转化，提升学校知名度、认可度和美誉度，培育就业工作有形市场和无形市场，推动毕业生更加充分和更高质量就业。同时，通过举办就业市场，调动广大教职工参与就业工作的积极性和主动性，营造全员参与就业工作的良好氛围，完善“学校为主导、学院为主体、毕业生为主角”的就业工作体制，开创我校 2018 届毕业生就业工作新局面。

二、市场规划

采取推荐毕业生就业与展示学校办学水平和办学实力相结合的方式规划，完善“一会多功能”的市场模式，搭建校企交流合作平台。举办地点定于

南校区体育场，同时将南校区综合教学楼、图信楼大厅、实验楼大厅作为遇有恶劣天气的预备会场。会场共分两个区域布置：

A 区：毕业生就业市场；

B 区：学校科技成果展、社会奖助学金展（如遇恶劣天气启用预备会场，将不再布展）。

三、组织领导

学校成立就业市场工作领导小组，负责领导、组织、协调就业市场的各项工作，领导小组由学校党委副书记杨天梅任组长，学校办公室、宣传部、团委、教务处、科技处、学工处、研究生处、规划处、公安处、后勤处、南管委、网信中心等部门主要负责人为成员，办公室设在学工处，负责就业市场的具体组织实施。各学院成立相应的工作机构，做好就业市场的有关工作。就业市场办公室领导小组各单位具体职责及各工作组人员组成见附件。

四、时间安排

（一）8 月 23 日至 10 月 30 日 联系落实用人单位

（二）10 月 30 日 召开就业市场协调会

（三）11 月 1 日 就业市场准备情况检查验收

（四）11 月 3 日 就业市场场地布置

（五）11 月 4 日 用人单位报到，举办就业市场

（六）11 月 6 日 就业市场工作总结

五、组织要求

（一）提高认识，加强领导。各学院各部门要高度重视毕业生就业工作，切实增强使命感和责任感，精心组织好本次毕业生就业市场。要明确

分工，责任到人，层层抓好落实；要加强合作，密切配合，细化工作方案，强化安全措施，确保就业市场工作安全有序。

（二）注重质量，热情服务。各学院要充分发挥业务教师、各地校友、教学科研和实践育人基地等资源优势，积极邀请各行各业的龙头知名企业，在稳定扩大市场规模的同时，重点提高参会单位质量和层次。要简化工作程序，提高工作效率，主动加强联系，对综合实力强的单位争取建立长期合作关系，促进科技成果推广和学生实习就业等全方位的交流与合作。

（三）严格资质，强化引导。要切实做好用人单位招聘资质审查，认真校验用人单位加盖公章的营业执照复印件，确保招聘合法有效和毕业生就业安全。同时，要以本次毕业生就业市场为契机，进一步做好毕业生教育、指导和服务工作，引导毕业生认清形势、合理定位，抢抓机遇、积极就业。

（四）完善预案，有序开展。各有关部门和学院要充分考虑就业市场期间天气恶变、参会单位骤增、现场学生拥挤、用水用电安全、交通堵塞等诸多不确定因素，制定完善工作预案，做到简明清晰、切实可行，确保就业市场如期顺利举行。

附件：山东农业大学 2017 年秋季就业市场工作实施方案

学生工作处

2017 年 10 月 27 日

附件:

山东农业大学 2017 年秋季就业市场工作实施方案

为保障 2017 年秋季就业市场各项工作的顺利开展,学校成立就业市场工作领导小组,负责领导、组织、协调就业市场的各项工作,下设 6 个工作组,分别为:综合协调组、宣传报道组、联系报到组、会场布置组、安全保卫组、后勤保障组。各领导小组具体职责及各工作组人员组成如下:

一、任务分工

- 1.学校办公室负责学校领导观摩指导就业市场的行程安排。
- 2.宣传部负责校内外宣传报道工作。
- 3.团委负责大学生志愿者的调度工作。
- 4.教务处负责会议期间教学秩序维护和用人单位与毕业生洽谈交流所用教室的安排工作(南北两个校区各提供部分教室)。协助学工处做好综合教学楼作为预备会场的教室安排使用工作。
- 5.科技处负责学校科技成果展的具体工作。
- 6.研究生处负责研究生组织、宣传和就业推荐服务等工作。
- 7.规划处负责做好校友企业参会邀请及服务工作。
- 8.公安处负责会议期间车辆疏导、秩序维护和安全保卫等工作。
- 9.后勤处负责水电供应及场内电源线路安装,会议期间饮食安全、医疗卫生应急处理等后勤服务保障工作。
- 10.网信中心负责就业市场网络宣传、摄像和多媒体教室的安排工作。
- 11.南管委、后勤处协助学工处做好场地安排、布置等工作,同时负责做好南校区综合教学楼、图信楼大厅、实验楼大厅作为遇有恶劣天气预备会场的准备工作。
- 12.各学院要主动联系和邀请用人单位参加就业市场。组织动员本学院

教职工参加就业市场并积极邀请用人单位来校招聘毕业生；做好会议期间本学院毕业生的组织、安全和服务工作，积极推荐毕业生就业；做好用人单位接洽和服务工作，协调会议室等场所，为用人单位举办专场招聘提供服务，通过召开座谈会、开展洽谈交流等活动，加强与用人单位的联系沟通，了解社会对毕业生的需求情况及培养质量的评价，与用人单位建立长期合作关系；根据就业市场参会企业及需求专业情况，以专业为单位结合学生意愿分析企业质量和专业就业形势，指导学生理性就业；在本次就业市场举办前 1-2 天，邀请行业内知名企业进校以专业为单位进行集中宣讲，为促进毕业生就业、提升就业市场效果打下基础；指导毕业生依据参会企业材料，选择 3-5 家意向企业，有针对性的制作求职简历；组织低年级学生观摩市场双选活动，了解就业形势和社会需求，科学规划职业生涯。

二、人员组成及工作安排

1.综合协调组

组长：卢国强、王群、申曰江，成员：陈建伟。负责校内外领导的协调和行程安排；负责联系各有关部门、各学院；负责处理应急突发事件。

2.宣传报道组

组长：李勇、孙建迎、张铁成、许盈，成员：杨宇、于兆民、李义勇、李涛、陈建伟。负责照相、摄像、新闻报道等校内外宣传工作。

3.联系报到组

组长：石维杰，成员：徐宏志、种晓蔚、刘鹏、李万佳。负责用人单位联系邀请，做好市场前期准备工作；印制会务材料和就业宣传材料，制作用人单位招聘展牌；负责证件制作和用人单位报到接待，核查用人单位招聘资格，做好用人单位招聘展位安排，发放会务、问卷调查及有关宣传材料，为用人单位和毕业生做好服务咨询、办理相关手续等各项会务工作；

负责会议期间专场招聘场所安排。

4.会场布置组

组长：张方爱、宋伟，成员：谢经圣、李琳娜、张友朋、杨利、陈健、李庆亮、刘树刚。负责会议期间教学秩序维护和用人单位与毕业生洽谈交流所用教室的安排工作；协助做好综合教学楼作为预备会场的教室安排使用工作；负责场地标示图、宣传标语等制作和放置；负责会议场地设计布置，挂放用人单位招聘展牌、宣传条幅及有关宣传材料；组织用人单位和毕业生入场；联系落实场地、音响、桌椅、水电和饮用水供应等工作；协助做好学校科技成果展和社会奖助学金展的布展工作。

5.安全保卫组

组长：刘选伟、陈加辉、成员：曹鹏、朱宗瑞、郝向民、杨利。负责车辆疏导、秩序维护、人员疏散、安全保卫和突发事件处置等工作。

6.后勤保障组

组长：亓乐秋、井明伦，成员：王文龙、李发锋、冯润东、张义山。负责做好场内电源电线等有关线路安装，会议期间饮用水安全和饮食安全、医疗卫生应急处理等后勤保障工作。

请各部门各单位务必通知相关人员，按时到岗，并认真履行所承担的各项职责。