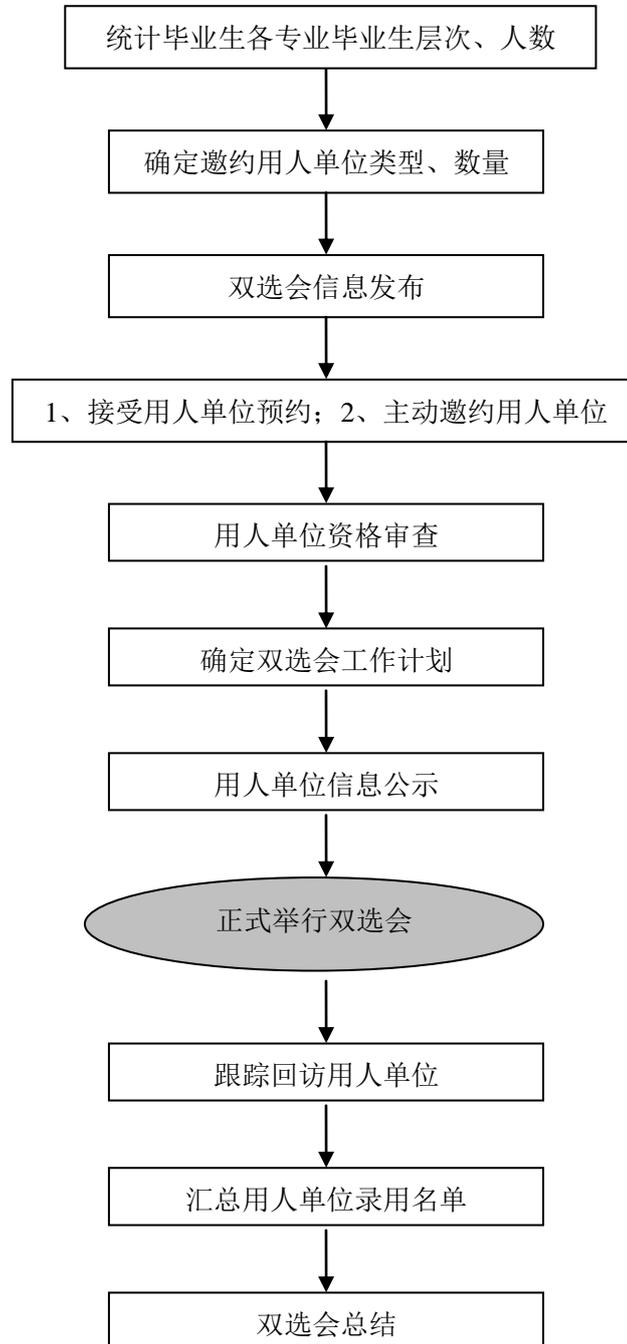


**欧亚学院**

**2016年春季校园双选会实施方案**

**学生发展处**

## 一、双选会工作流程



## 二、任务指标

依据学院 2016 年整体就业工作战略部署，在进一步提高我校毕业生的就业层次和质量的同时，加强校园双选会的质量建设，确定此次招聘会的总体任务指标如下：

### 1、 规模层次

**130** 家用人单位，本次双选会以提供岗位数量较多用人单位为主，邀约有产学合作意向、提供岗位对我校毕业生有吸引力、实用的用人单位，提升我校 2016 届毕业生就业率

### 2、 质量控制

- 用人单位注册资本不少于 500 万；
- 企业现有员工不少于 50 人（会计事务所、律师事务所等特殊情形除外）；
- 统一参会企业拟招聘人数不少于 30 个，岗位类别不少于 3 类，岗位薪资不低于工作地点最低工资标准 2 倍（例：西安地区为 1480 元/元\*2=2960/月）；
- 严审金融投资类企业（保监会、证监会、银监会的准入许可）、生物保健类企业、酒店旅游企业、培训类企业，谢绝机械加工、维修类企业。

### 3、总任务分解

单位名称	应邀约总数
休闲管理学院	7
物流贸易学院	7
会计学院	9
金融学院	5
人文教育学院	7

艾德艺术设计学院	6
文化传媒学院	4
人居环境学院	4
信息工程学院	5
高职学院	16
学生发展处	60
总计	<b>130</b>

### 三、招聘会工作实施细则

学院定于2016年3月26日9:00---16:00在欧亚学院体育馆召开“欧亚学院2016年春季校园双选会”，为确保大会如期、顺利、安全的举办，特制定此方案，望相关部门协助。

#### 一、双选会举办目的

促进未就业毕业生就业，提升就业率，搭建校企合作交流平台。

二、双选会时间：2016年3月26日9:00----16:00

三、双选会地点：学院体育馆

#### 四、双选会工作内容

1、双选会工作由双选会前期筹备、双选会期间的组织协调、双选会后期跟踪调查三部分组成。

#### 2、工作要点

(1) 前期筹备：

① 邀约用人单位。

② 双选会相关部门的沟通协调及文件材料制定、物资筹备等。

③ 双选会展位布置工作由陕西斑斓文化传播有限公司承办（暂定）。

④ 招聘信息公布（政府就业网站、学子就业网、各分院、毕业生邮箱、微博、双选会现场外）。

(2) 双选会当天的组织协调：

- ① 接待用人单位（签到、引导、用餐、外地用人单位住宿等）。
- ② 学生组织工作（凭学生证组织入场、安全教育、着装等）。
- ③ 数据统计工作（参会学生数、参会企业数、招聘岗位数、现场签约数）。
- ④ 安全保卫工作（车辆疏导、校外人员控制、入场人数控制、现场各种安全隐患等）。
- ⑤ 其他事务处理（企业说明、面试复试等会场协调、发放和回收问卷调查、企业或学生临时需求、复印、饮水、医疗、宣传、撤展、物资回收等）。

（3）双选会后跟踪调查：

- ① 回访用人单位招聘情况。
- ② 汇总录用名单。
- ③ 汇总意见和建议。
- ④ 汇总用人单位的后续需求。
- ⑤ 毕业生满意度调查。

（4）双选会总结：

- ① 总结本次双选会的经验、教训。
- ② 对不足之处提出整改方案。

#### 四、双选会工作进度安排表

截止时间	内容	协同部门
3月1日	相关部门沟通协调	学生发展处
3月5日	邀约用人单位、邀约函官网发布、产学合作展示	学生发展处及各分院
3月18日	各分院用人单位信息汇总	各分院
3月18日	文件材料、物资准备	学生发展处
3月22日	用人单位信息公布及展位确定	学生发展处
3月22日	双选会当天工作事务培训	学生发展处
3月25日	布展	后勤集团/学生发展处
3月26日	举行双选会	全院相关部门
3月26日	双选会用餐/住宿接待	后勤集团餐饮
3月26日	双选会安保/车辆	后勤保卫处/后勤车队

3月26日	撤展、物资回收	相关部门
4月10日	回访、总结	学生发展处、各分院

## 2016年春季校园双选会当天工作安排

要求：所有工作人员7：30到岗，统一着装，佩戴工作证，服从各组组长安排。

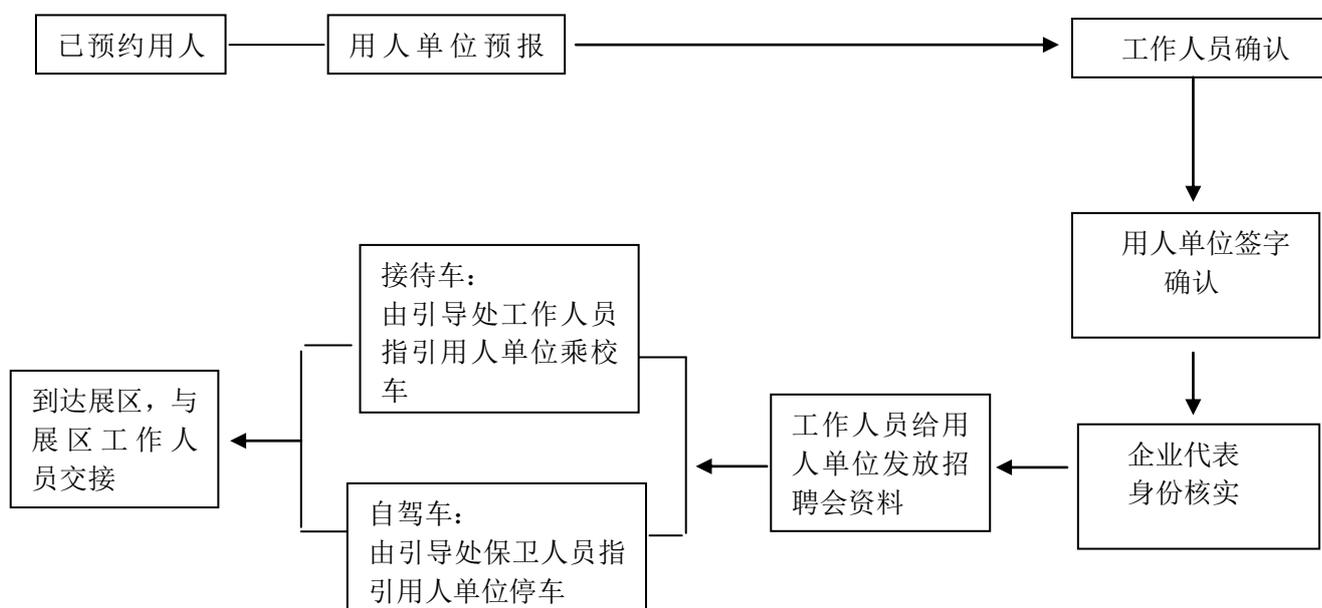
### 一、签到组

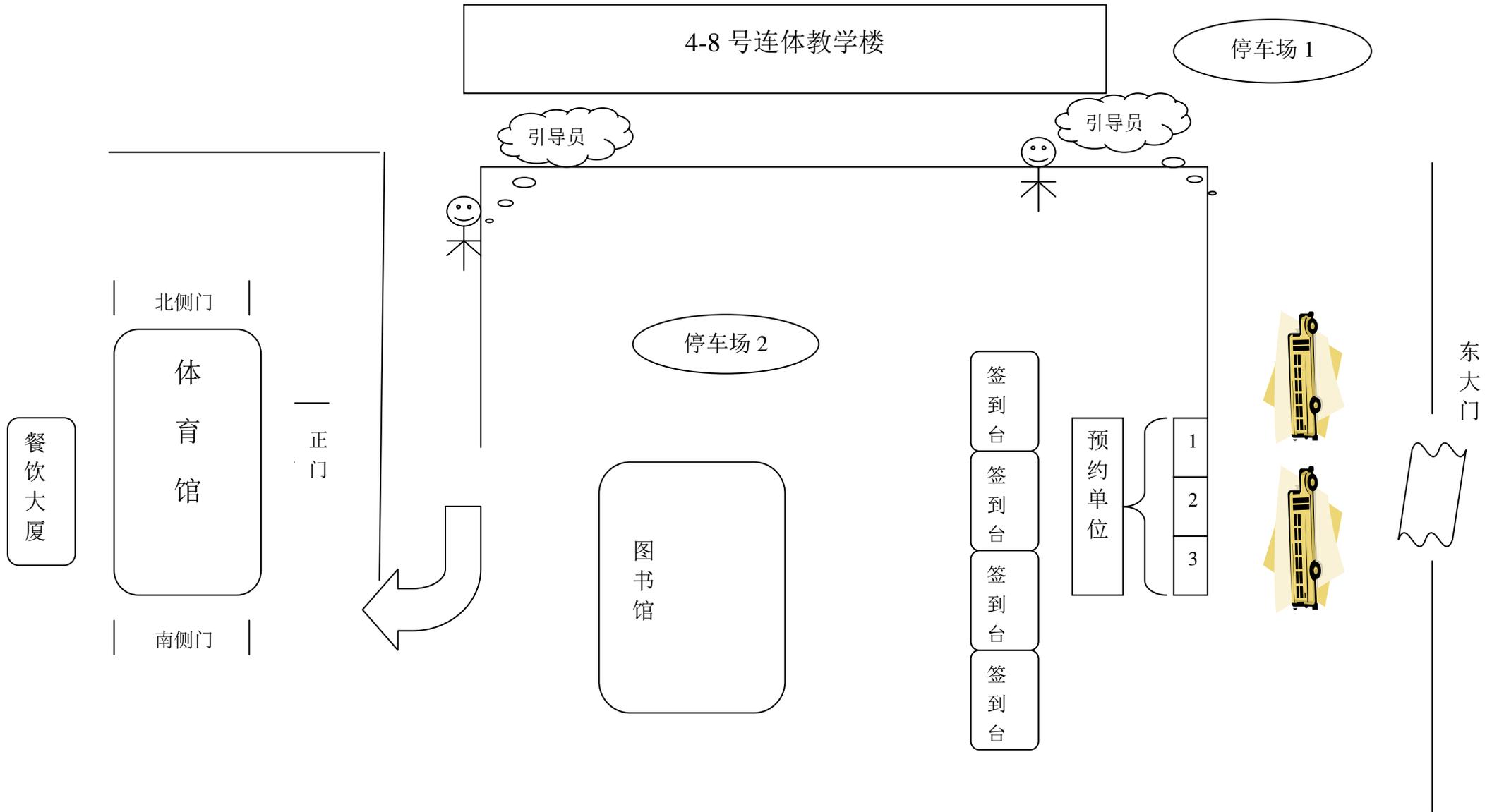
主要工作：负责参会代表签到工作

负责部门：学生发展处

协作部门：后勤集团、各分院

### 引导流程图





## 二、会务现场组

主要工作：负责双选会的组织和协调工作

负责部门：学生发展处

协作部门：宣传部、分院、后勤集团（保卫处、户籍室、车队、餐饮、体育馆、医疗、保洁）

### 1、会场布局及安排：

**学生入场时间：毕业班凭学生证或一卡通参加，非毕业班学生凭学生证或一卡通 13:00**

**以后可以进入会场。**

**东门：**4名保卫人员。8:00用人单位入场，9:00毕业生入场。

**南边：**一个门2名保卫人员。

**北边：**一个门（出口）2名保卫人员。

**西边：**一个门（出口）2名保卫人员

**招聘会场：**6名保卫人员维持会场秩序。

**毕业生派遣咨询处：**邀请就业指导专家现场咨询。

**服务处：**1个服务处，东门大厅1个，由4名工作人员管理。

**现场投诉处：**2个，东门大厅1个，南侧门服务台1个，分别由2名工作人员管理。

**饮水处：**1个饮水处。东边大厅1个饮水桶，由后勤人员管理。

**医务处：**设置在东边大厅，医务人员1名。

**文印处：**设置在体育馆东侧大厅，后勤集团工作人员负责文印。

**双选区域设置：**130家用人单位。

### 2、入场流程：

8:00 - 10:00 用人单位从东门入场，工作人员在东门入口处迎接用人单位。

各分院组织学生凭学生证从东门入场，学生处组织各分院老师维持好秩序。

**午餐安排：**

12：00 - 13：00 用人单位代表在体育馆西侧餐饮大厦一楼凭票用餐。工作人员在此期间禁止用餐。

12：30 按照本单位事先确定的工作人员数量，由相关单位负责人到体育馆大厅服务处领取餐票。13：00 后，工作人员用餐。

**三、会后用人单位离场流程：**

13：30 - 16：00 用人单位陆续离场，引导用人单位安全离场，表示感谢。负责人：马强

**四、监督投诉点**

受理人：马强

主要工作：负责受理投诉，并及时协调、解决和反馈信息。

投诉电话：029 - 88286718 13227083901

学生发展处

2016-2-25