

招生就业指导处岗位职责及人员分工

（一）处长：

主持招生就业指导处全面工作。

（二）科长（一）：

分管招生工作，主要负责学院招生工作政策、制度、方案等的拟制，具体负责单招及高招录取、中高职合作办学、处室内部考勤、处室对外部的考核等。

（三）科长（二）：

分管就业工作，制定年度就业工作计划，负责就业工作的牵头实施、对教学系就业工作的指导与考核，负责审核招聘单位资格，与用人单位保持密切的工作联系。

（四）干事（一）：

负责创业资料的收集、整理，负责院内创新创业活动的具体组织与实施，协助抓好湖南省大学生创新创业孵化示范基地建设、运营和日常事务管理工作，负责处室所有会议考勤与记录工作，负责创新创业教研室日常工作。

（五）干事（二）：

负责专升本日常工作，协助招生工作。

（六）干事（三）：

负责招生就业处网站、学院阳光服务平台咨询回复、处室设备资产管理，协助完成招生工作。

（七）干事（四）：

负责就业资料的收集、整理，负责就业数据的上报、平台数据的更新等，负责处室基础数据的汇总、上报工作，与发规处工作对接，协助制定年度就业工作计划。

（八）干事（五）：

负责处室年度政治理论学习计划的制定，负责处室所有文字材料汇总工作等，负责就业教研室日常工作。