

内蒙古工业大学招生就业处



内工大 招就字〔2023〕22号

招生就业处关于新一轮全员聘用工作的通知

根据《关于印发〈内蒙古工业大学人员编制核定办法〉的通知》（内工大 党发〔2023〕39号）《内蒙古工业大学新一轮岗位聘用实施方案》（内工大 校发〔2023〕36号）及《关于做好新一轮全员岗位聘用工作的通知》（内工人 事字〔2023〕13号）精神，就招生就业处新一轮全员聘用工作相关事宜通知如下。

一、组织领导

招生就业处成立岗位聘用领导小组，负责本次岗位聘用工作，领导小组组成情况如下：

组 长： 于立群

成 员： 张兴涛、刘奕、张甫先、苏曦

二、内设机构及岗位职数

内设机构及岗位职数详见《招生就业处内设机构及岗位职数分配表》（附件1）。

三、聘用期限及岗位说明

本轮岗位聘用聘期按学校统一规定执行，岗位基本情况、

岗位职责及聘用条件等以对应的《内蒙古工业大学岗位说明书》(附件2)为准。

四、聘用工作程序

(一)9月19日:成立岗位聘用工作组,报送人事处备案。

(二)9月19日-24日:编制《岗位说明书》及聘用实施细则,报送人事处审定。

(三)9月29日:发布聘用通知,公布内设机构及岗位职数、聘用条件、《岗位说明书》和聘用工作日程安排等相关内容。

(四)9月28日-10月11日:应聘人员结合本人实际情况,对照招生就业处各岗位的聘任资格和聘任条件,通过人事管理系统在线提交岗位聘用申请表。

(五)10月11日-10月13日:招生就业处岗位聘用领导小组对应聘人员的聘任资格进行审核评议,按照竞聘上岗,择优聘任的原则,确定拟聘任人员名单并进行公示,公示结束后报人事处审核备案,行文聘任。

特此通知

- 附件: 1. 招生就业处内设机构及岗位职数一览表
2. 内蒙古工业大学岗位说明书

招生就业处

2023年9月29日

附件 1

招生就业处内设机构及岗位数分配表

机构名称	总量	管理岗位					专业技术岗位		
		五级	六级	七级	八级	职员	高校教师系列	思政系列	
							八级	六级	
合计	11	1	1	3	2	2	1	1	
处室领导	2	1	1						
招生管理中心	2			1	1				
就业服务中心	3			1	1	1			
市场服务中心	2			1		1			
就业指导教研室	2						1	1	

附件 2

内蒙古工业大学岗位说明书

岗位归属部门： 招生就业处

编制时间：2023 年 9 月

归属科室（系、部）	招生管理中心		
岗位类别	管理岗	岗位等级	七级
岗位名称	主任	是否涉密岗位	否
岗位职责	<ol style="list-style-type: none">1、负责本部门的全面工作。2、负责拟定和完善学校招生工作相关规章制度以及相关管理办法，并组织实施。3、负责编制、报批、落实学校招生计划。4、负责招生的对外联络工作。5、负责“优秀生源基地”的建设和管理工作。6、负责普通本科、专升本的招生宣传及招生考试工作。7、负责组织招生网上录取工作。8、负责组织对招生工作人员的业务培训工作。9、负责做好年度招生工作总结。10、负责协助学校相关部门做好迎新工作。11、完成领导交办的其他工作。		
考核指标	<ol style="list-style-type: none">1、年度联络中学建立优质生源基地 2 个以上。2、年度组织开展招生宣传、政策解答或业务培训 3 次以上。3、招生录取工作严守规程，无违纪情况发生。4、与上级主管单位、相关职能部门和教学单位及时沟通，能够发挥联动作用。5、主动研究各类招生政策，发现导向性或预警性情况能够及时反馈相关部门。6、招生咨询、迎新等工作做到态度端正，积极热情，耐心细致，无重大工作失误。		
聘用条件	<ol style="list-style-type: none">1、符合《内蒙古工业大学新一轮岗位聘用实施方案》（内工大校发〔2023〕36 号）《关于印发〈内蒙古工业大学 2023 年新一轮科级干部聘任工作实施方案〉的通知》（内工大党发〔2023〕18 号）文件规定相关内容。2、具有一定的招生工作从业经验，熟悉招生工作流程，能够独立承担本岗位的工作职责。3、熟练掌握和应用各类数据库系统，熟悉多种操作系统的安装和维护，并有网络安全工作经验。4、具有较强的组织协调能力，能够独立起草本职管理工作中公文或者文稿。		

注：归属科室（系、部）是指岗位所在单位（部门）的内设机构。

附件 2

内蒙古工业大学岗位说明书

岗位归属部门： 招生就业处

编制时间：2023 年 9 月

归属科室（系、部）	招生管理中心		
岗位类别	管理岗	岗位等级	八级
岗位名称	副主任	是否涉密岗位	否
岗位职责	<ol style="list-style-type: none">1、协助主任做好本部门工作。2、负责招生网站、招生系统和微信小程序的维护建设与招生信息的发布工作。3、负责招生宣传资料的编印与交流。4、负责处理招生来人、来信、来电及网上等咨询工作。5、负责新生录取资料、保留入学资格等的整理归档。6、负责做好招生录取数据统计分析工作。7、负责做好录取通知书打印、发放工作。8、负责做好招生录取结束后与各地招办的业务工作。9、负责完成来源计划系统中工作。10、完成领导交办的其他工作。		
考核指标	<ol style="list-style-type: none">1、各类招生信息发布及时无误。2、定时向优质生源基地推送招生宣传信息，年度推送量不少于 5 次/家。3、招生各类数据处理及时，数据备份无误。4、录取结束做好通知书打印、邮寄、查询，全程无错误发生。5、录取数据统计分析准确，能够总结归纳形成有效反馈。6、各省录取善后工作及及时准确，无不良反馈或通报。7、招生咨询、迎新等工作做到态度端正，积极热情，耐心细致，无重大工作失误。		
聘用条件	<ol style="list-style-type: none">1、符合《内蒙古工业大学新一轮岗位聘用实施方案》（内工大校发〔2023〕36 号）《关于印发〈内蒙古工业大学 2023 年新一轮科级干部聘任工作实施方案〉的通知》（内工大党发〔2023〕18 号）文件规定相关内容。2、具有一定的招生工作从业经验，熟悉招生工作流程，能够独立承担本岗位的工作职责。3、熟练掌握和应用各类数据库系统，熟悉多种操作系统的安装和维护，并有网络安全工作经验。4、具有较强的组织协调能力，能够独立起草本职管理工作中公文或者文稿。		

注：归属科室（系、部）是指岗位所在单位（部门）的内设机构。

附件 2

内蒙古工业大学岗位说明书

岗位归属部门： 招生就业处

编制时间：2023 年 9 月

归属科室（系、部）	就业服务中心		
岗位类别	管理岗	岗位等级	七级
岗位名称	主任	是否涉密岗位	否
岗位职责	<ol style="list-style-type: none">1、负责本部门的全面工作。2、负责起草有关就业工作的政策措施文件。3、负责校核上报毕业生生源数据、就业方案。4、负责协调组织各类就业会议、活动及比赛。5、负责就业信息网络平台及校园就业信息网络一体化建设。6、负责毕业生就业信息数据库建设。7、负责组织开展各类就业调查研究活动。8、协助其他部门开展各类就业指导、招聘活动、及人员培训等工作。9、严格执行教育部就业工作“四不准”“三不得”。10、完成领导交办的其他工作。		
考核指标	<ol style="list-style-type: none">1、促进毕业生就业，完成学校拟定的毕业生去向落实率。2、关注特殊群体就业情况，实现就业服务全覆盖3、按要求及时完成各项工作，应届毕业生资格审核、就业去向的审核登记规范有序，做好就业跟踪。4、按时完成就业奖励经费的核算、发放。5、按时完成就业数据的上报、就业质量报告的撰写。6、严格执行教育部就业工作“四不准”“三不得”，无重大工作失误。7、按时完成处室交办的其他工作。		
聘用条件	<ol style="list-style-type: none">1、符合《内蒙古工业大学新一轮岗位聘用实施方案》（内工大校发〔2023〕36号）《关于印发〈内蒙古工业大学 2023 年新一轮科级干部聘任工作实施方案〉的通知》（内工大党发〔2023〕18号）文件规定相关内容。2、具有一定的毕业生就业工作经验，准确把握相关政策和就业工作流程。3、熟悉各类数据库系统，能够熟练使用数据库，能够熟练使用各类办公软件。4、具备一定工作统筹和管理能力，有组织协调开展大中型学生活动经验。能够独立起草本职管理工作中公文或者文稿。能够独立承担本岗位的工作职责。		

注：归属科室（系、部）是指岗位所在单位（部门）的内设机构。

附件 2

内蒙古工业大学岗位说明书

岗位归属部门： 招生就业处

编制时间：2023 年 9 月

归属科室（系、部）	就业服务中心		
岗位类别	管理岗	岗位等级	八级
岗位名称	副主任	是否涉密岗位	否
岗位职责	<ol style="list-style-type: none">1、协助主任做好本部门工作。2、负责就业信息网站的管理与维护。3、负责就业咨询与指导，开展各类就业指导活动。4、负责统计、汇总及公布各类就业相关信息。5、负责毕业生协议书管理。6、负责办理应届毕业生推荐、实习、签约、毕业去向落实登记。7、负责去向落实率统计、月报及相关工作。8、严格执行教育部就业工作“四不准”“三不得”。9、完成领导交办的其他工作。		
考核指标	<ol style="list-style-type: none">1、按时完成毕业生求职补贴的审核、上报工作。2、按时完成毕业生就业去向落实情况的月报、周报。3、按时完成毕业生去向审核工作。4、及时报送就业相关材料。5、严格执行教育部就业工作“四不准”“三不得”，无重大工作失误。		
聘用条件	<ol style="list-style-type: none">1、符合《内蒙古工业大学新一轮岗位聘用实施方案》（内工大校发〔2023〕36号）《关于印发〈内蒙古工业大学 2023 年新一轮科级干部聘任工作实施方案〉的通知》（内工大党发〔2023〕18号）文件规定相关内容。2、能够熟练使用各类办公软件，能够独立起草本职管理工作中公文或者文稿。3、具备组织开展大中型学生生活活动经验者优先。4、具有一定的毕业生就业工作经验，掌握相关政策和就业工作流程者优先。5、熟悉各类数据库系统，能够熟练使用数据库者优先。		

注：归属科室（系、部）是指岗位所在单位（部门）的内设机构。

附件 2

内蒙古工业大学岗位说明书

岗位归属部门： 招生就业处

编制时间：2023 年 9 月

归属科室（系、部）	就业服务中心		
岗位类别	管理岗	岗位等级	九级
岗位名称	职员	是否涉密岗位	否
岗位职责	<ol style="list-style-type: none">1、协助主任做好本部门工作。2、协助完成毕业生生源信息、就业信息、就业计划的数据维护与管理。3、协助完成毕业生就业信息的收集、整理。4、负责金川校区就业综合工作。5、协助完成毕业生档案管理与转递工作。6、协助完成有关就业的各类数据报表的统计及编辑。7、严格执行教育部就业工作“四不准”“三不得”。8、完成领导交办的其他工作。		
考核指标	<ol style="list-style-type: none">1、是否按时限完成毕业生资格审核。2、准确提供毕业生档案专递信息。3、按时、准确提供就业各类数据。5、严格执行教育部就业工作“四不准”“三不得”，无重大工作失误。4、按时完成科室负责人交办的其他工作。		
聘用条件	<ol style="list-style-type: none">1、符合《内蒙古工业大学新一轮岗位聘用实施方案》（内工大校发〔2023〕36号）规定的岗位任职基本条件。2、熟悉计算机网络管理工作。3、熟悉各类数据库系统，能够熟练使用 VF 语言以及 SQSERVER 数据库，熟悉多种操作系统的安装和维护，并有网络安全维护经验。4、有网站管理建设经验和学生工作经验。		

注：归属科室（系、部）是指岗位所在单位（部门）的内设机构。

附件 2

内蒙古工业大学岗位说明书

岗位归属部门： 招生就业处

编制时间：2023 年 9 月

归属科室（系、部）	市场服务中心		
岗位类别	管理岗	岗位等级	七级
岗位名称	主任	是否涉密岗位	否
岗位职责	<ol style="list-style-type: none">1、负责本部门全面工作。2、负责就业市场的调研、开拓和服务工作。3、负责就业工作站建设。4、负责组织各类校园招聘活动。5、负责就业信息审核管理工作。6、负责用人单位的接洽和联系。7、负责就业市场信息库建设管理工作。8、数字化平台的建设、维护、完善工作。9、完成领导交办的其它工作。		
考核指标	<ol style="list-style-type: none">1、每年新增就业工作站不少于 1 个。2、每年举办大型校园招聘会不低于 2 场，校园宣讲会不低于 200 场。3、就业信息审核严格把关，未出现虚假、诈骗信息。4、与用人单位建立长期、良好的服务关系，未出现投诉现象。5、每年新增入校招聘用人单位不低于 50 家。6、无重大工作失误发生。		
聘用条件	<ol style="list-style-type: none">1、符合《内蒙古工业大学新一轮岗位聘用实施方案》（内工大校发〔2023〕36 号）《关于印发〈内蒙古工业大学 2023 年新一轮科级干部聘任工作实施方案〉的通知》（内工大党发〔2023〕18 号）文件规定相关内容。2、具有一定的就业工作从业经验，了解大学生就业的基本政策。3、具有较强的言语表达和沟通能力，组织协调能力强。4、熟练使用各种办公软件，熟悉我校各专业基本情况。5、具有较强的创新意识和奉献精神。		

注：归属科室（系、部）是指岗位所在单位（部门）的内设机构。

附件 2

内蒙古工业大学岗位说明书

岗位归属部门： 招生就业处

编制时间：2023 年 9 月

归属科室（系、部）	市场服务中心		
岗位类别	管理岗	岗位等级	七级
岗位名称	职员	是否涉密岗位	否
岗位职责	<ol style="list-style-type: none">1、协助主任做好本部门工作。2、负责协助完成就业市场的拓展和完善的具体工作。3、负责各种就业信息的收集、处理、发布及存档工作。4、负责用人单位信息库具体维护工作。5、负责对各类招聘活动的宣传报道工作。6、负责按时上报相关数据工作。7、负责就业工作站建档维护工作。8、完成领导交办的其它工作。		
考核指标	<ol style="list-style-type: none">1、负责各种就业信息的收集、处理、发布存档工作，不出现少发、漏发、错发现象。2、用人单位信息库维护更新及时，不出现丢、错、漏等现象。3、招聘活动的组织协调过程中严格执行学校相关规定，不出现违反校园综合治理工作的相关现象。4、相关宣传报道及时准确。5、教育部、教育厅相关数据上报及时准确。6、每年至少与就业工作站取得两次联系沟通，确保人员信息更新及时。7、按时完成科室负责人交办的其他工作，无重大工作失误发生。		
聘用条件	<ol style="list-style-type: none">1、符合《内蒙古工业大学新一轮岗位聘用实施方案》（内工大校发〔2023〕36号）文件规定相关内容。2、具有一定的就业指导从业经验，了解大学生就业的基本政策。3、具有较高的工作热情，具有较强的语言表达和沟通能力，组织协调能力强。4、熟练使用各种办公软件，熟悉我校各专业基本情况。5、具有较强的创新意识和奉献精神。		

注：归属科室（系、部）是指岗位所在单位（部门）的内设机构。

附件 2

内蒙古工业大学岗位说明书

岗位归属部门： 招生就业处

编制时间：2023 年 9 月

归属科室（系、部）	就业指导教研室		
岗位类别	管理岗	岗位等级	七级
岗位名称	主任	是否涉密岗位	否
岗位职责	<ol style="list-style-type: none">1、负责教研室所属课程的统筹建设工作。2、负责教研室师资队伍培训及建设工作。3、负责大学生职业生涯规划、大学生就业指导相关比赛、讲座、相关政策宣传等活动的组织工作。4、负责学校就业信息网站“职业辅导”模块的建设维护工作。5、完成上级交付的其它工作。		
考核指标	<ol style="list-style-type: none">1、及时完成“大学生职业生涯规划”、“大学生就业指导”相关课程建设工作。2、每年组织全校教师完成不少于 2 次集体备课活动。3、完成教育部、内蒙古自治区高校学生就业创业服务中心布置的相关活动，每年举办校本系列活动不少于 3 项。4、及时进行学校就业信息网站“职业辅导”模块的建设与维护，确保教学周时间内每周有更新。5、完成上级交付的其它工作。		
聘用条件	<ol style="list-style-type: none">1、符合《内蒙古工业大学新一轮岗位聘用实施方案》（内工大校发〔2023〕36 号）《关于印发〈内蒙古工业大学 2023 年新一轮科级干部聘任工作实施方案〉的通知》（内工大党发〔2023〕18 号）文件规定相关内容。2、符合《内蒙古自治区普通高等院校教师高级专业技术资格评审条件（修订）》中《学生思想政治教育研究员、副研究员业绩成果条件》的相关条件规定。3、熟悉“大学生职业生涯规划”、“大学生就业指导”课程的教学教研工作，具备较强的教学能力、研究能力、活动组织能力及咨询指导能力。4、认真负责，具备一定的办公软件应用能力。		

注：归属科室（系、部）是指岗位所在单位（部门）的内设机构。

附件 2

内蒙古工业大学岗位说明书

岗位归属部门： 招生就业处

编制时间：2023 年 9 月

归属科室（系、部）	就业指导教研室		
岗位类别	专业技术	岗位等级	六级
岗位名称	思政六级	是否涉密岗位	否
岗位职责	<ol style="list-style-type: none">负责教研室所属课程的教学材料统筹设计工作。负责教研室课程的教学研究、教学改革工作。完成指定的“大学生职业生涯规划”、“大学生就业指导”课程教学工作量。完成指定的个体咨询指导工作量。完成上级交付的其它工作。		
考核指标	<ol style="list-style-type: none">及时完成“大学生职业生涯规划”、“大学生就业指导”课程的教学材料及教学内容的统筹设计更新工作。每年至少完成两项教学研究成果（论文、项目、案例集等）。每年完成不少于 30 人次的个体咨询。完成每年度指定的“大学生职业生涯规划”、“大学生就业指导”课程教学工作量，不出现教学事故。完成上级交付的其它工作。		
聘用条件	<ol style="list-style-type: none">符合《内蒙古工业大学新一轮岗位聘用实施方案》（内工大校发〔2023〕36 号）《关于印发〈内蒙古工业大学 2023 年新一轮科级干部聘任工作实施方案〉的通知》（内工大党发〔2023〕18 号）文件规定相关内容。符合《内蒙古自治区普通高等院校教师高级专业技术资格评审条件（修订）》中《学生思想政治教育研究员、副研究员业绩成果条件》的相关条件规定。熟悉“大学生职业生涯规划”、“大学生就业指导”课程的教学教研工作，具备较强的教学能力、研究能力、活动组织能力及咨询指导能力。认真负责，具备一定的办公软件应用能力。		

注：归属科室（系、部）是指岗位所在单位（部门）的内设机构。

附件 2

内蒙古工业大学岗位说明书

岗位归属部门： 招生就业处

编制时间：2023 年 9 月

归属科室（系、部）	就业指导教研室		
岗位类别	专业技术	岗位等级	八级
岗位名称	讲师一级	是否涉密岗位	否
岗位职责	<ol style="list-style-type: none">负责“大学生职业生涯规划”、“大学生就业指导”课程的教务管理及教学材料管理等相关工作。负责落实教务处、教学促进与教师发展中心相关通知，完成审核评估、工程认证等相关工作。负责职业生涯咨询特色工作室的建设工作。完成指定的“大学生职业生涯规划”、“大学生就业指导”课程教学工作量。协助教研室主任相关工作，完成上级交付的其它工作。		
考核指标	<ol style="list-style-type: none">按照相关时间截点及要求，及时完成“大学生职业生涯规划”、“大学生就业指导”课程的教务相关工作，做好教学材料的存档与整理工作。及时落实教务处、教学促进与教师发展中心相关通知，按时完成审核评估、工程认证等相关工作，做好相关材料的准备及报送、调阅工作。完善职业生涯特色工作室相关制度、工具表单制定及更新，组织咨询室教师完成咨询不少于 200 人次，并做好整理存档工作。完成每年度指定的“大学生职业生涯规划”、“大学生就业指导”课程教学工作量，不出现教学事故。协助教研室主任相关工作，完成上级交付的其它工作。		
聘用条件	<ol style="list-style-type: none">符合《内蒙古工业大学新一轮岗位聘用实施方案》（内工大校发〔2023〕36 号）文件规定相关内容。具备一定的教务管理能力与经验，具备一定的办公软件应用能力，工作认真细致，责任心强。具备讲课资格和一定的教育教学及咨询指导能力。		

注：归属科室（系、部）是指岗位所在单位（部门）的内设机构。