

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный
педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»**



М.В. Груздев

08 _____ 2022 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника Центра карьеры и трудоустройства

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н) и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность начальника Центра карьеры и трудоустройства (далее – Центр).

1.2. Должность начальника Центра относится к профессиональной квалификационной группе «Руководители структурных подразделений».

1.3. Квалификационные требования к начальнику Центра: высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.4. Начальник Центра назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета.

1.5. Начальник Центра подчиняется непосредственно проректору по воспитательной работе и молодежной политике.

1.6. В своей деятельности начальник Центра должен руководствоваться:
- требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- уставом университета и локальными нормативными актами;
- положением о Центре карьеры и трудоустройства и настоящей должностной инструкцией.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Начальник Центра карьеры и трудоустройства осуществляет общее руководство работой Центра и обязан:

2.1. Осуществлять взаимодействие с представителями Департамента образования, Института развития образования, Департамента государственной службы занятости населения Ярославской области для выявления потребности регионального рынка труда в педагогических кадрах и иных высококвалифицированных кадрах по направлениям подготовки, реализуемым в университете;

2.2. Взаимодействовать с потенциальными работодателями, организовать встречи обучающихся и выпускников с представителями работодателей;

2.3. Информировать потенциальных работодателей о возможностях и преимуществах цифровых карьерных платформ, в том числе цифровой карьерной среды «Факультетус», содействовать подключению к ним для организации взаимодействия;

2.4. Содействовать организации целевого обучения в университете, взаимодействовать с заказчиками целевого обучения, осуществлять контроль за выполнением обучающимися и выпускниками условий договоров о целевом обучении;

2.5. Координировать работу ответственных на факультетах за вопросы трудоустройства выпускников;

2.6. Формировать банк вакансий, доводить до сведения обучающихся и выпускников информацию о ситуации на рынке труда;

2.7. Организовывать и проводить карьерные мероприятия (ярмарки вакансий, дни карьеры, карьерные форумы и т.п.);

2.8. Осуществлять консультационно-методическое сопровождение обучающихся и выпускников университета по вопросам выстраивания индивидуальной карьерной траектории в соответствии с имеющейся квалификацией и кадровыми приоритетами;

2.9. Осуществлять мониторинг и анализ трудоустройства выпускников университета, мониторинг целевого обучения;

2.10. Осуществлять подготовку статистических отчетов согласно запросам Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов исполнительной власти Ярославской области.

3. ПРАВА

Начальник Центра карьеры и трудоустройства имеет право:

3.1. Запрашивать информацию у других структурных подразделений университета, необходимую для осуществления функций Центра;

3.2. Знакомиться с документами структурных подразделений университета, связанными с организацией занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников;

3.3. Вносить на рассмотрение руководства университета предложения по совершенствованию деятельности Центра.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник Центра карьеры и трудоустройства несет ответственность за:

4.1. Неисполнение, несвоевременное или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2. Несоблюдение при выполнении своих обязанностей правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной безопасности;

4.3. Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.4. Причинение материального ущерба работодателю и иным лицам – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по воспитательной работе
и молодежной политике

«28» 08 2022 г.



В.П. Завойстый

Начальник управления по кадровому
и организационному обеспечению

«28» 08 2022 г.



Л.В. Коняева

Начальник юридического отдела

«28» 08 2022 г.



Е.С. Белозерова

С инструкцией ознакомлена
и обязуюсь исполнять

«28» 08 2022 г.

С.С. Елифантьева