



УТВЕРЖДАЮ
Исполнительный директор

В.Г.Лобов
(расшифровка подписи)

2016г.
(дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Центр трудоустройства**

1. Общие положения

1. **Центр трудоустройства** является структурным подразделением Университета «Синергия» (Далее «Университет»).
2. **Центр трудоустройства** создается и ликвидируется приказом Исполнительного директора Университета «Синергия».
3. **Центр трудоустройства** подчиняется Исполнительному директору.
4. **Центр трудоустройства** возглавляет руководитель центра трудоустройства, который назначается на должность приказом Исполнительного директора Университета «Синергия».
5. Работники **Центр трудоустройства** назначаются на должность приказом Исполнительного директора.
6. В своей деятельности **Центр трудоустройства** руководствуется:
 - 6.1. Внешние документы: законодательные и нормативные акты.
 - 6.2. Внутренние документы:
 - 6.2.1. Устав Университета
 - 6.2.2. Положение о Центре Трудоустройства
 - 6.2.3. Правила внутреннего трудового распорядка
 - 6.2.4. Внутренние регламенты

2. Структура

- 2.1 Структуру и штатную численность **Центра трудоустройства** утверждает Исполнительный директор исходя из условий и особенностей деятельности Университета.
- 2.2 **Центр трудоустройства** имеет в своем составе 14 штатных единиц, которые подчиняются непосредственно руководителю центра трудоустройства.
- 2.3 В период отсутствия руководителя центра трудоустройства (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет ведущий специалист центра трудоустройства.

2.4 Структура Центра трудоустройства представлена на рис.1

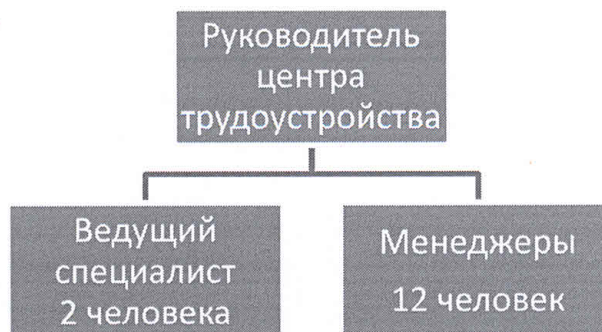


Рисунок 1. Структура центра трудоустройства

3. Задачи

Основными задачами **центра трудоустройства** являются:

- 3.1. Трудоустройство студентов Университета.
 - 3.1.1. Проведение собеседования с желающими найти работу студентами, подготовка студента к собеседованию в компании;
 - 3.1.2. Составление корректного, привлекательного для работодателя резюме;
 - 3.1.3. Подбор компаний для отправки резюме;
 - 3.1.4. Сопровождение студента до полного трудоустройства;
- 3.2. Поиск компаний-партнеров для трудоустройства студентов.
 - 3.2.1. Поиск компаний, заинтересованных в сотрудничестве с «Университетом»;
 - 3.2.2. Проведение переговоров и подписание соглашения о сотрудничестве с компаниями;
- 3.3. Проведение дней карьеры для студентов с привлечением компаний-партнеров.
- 3.4. Участие в образовательных выставках.
- 3.5. Работа с имеющимися базами потенциальных клиентов для привлечения в «Университет»
- 3.6. Работа с региональными представительствами
- 3.7. Работа с агентами

4. Права

Центр трудоустройства имеет право:

- 4.1. Запрашивать контактные данные студентов
- 4.2. Размещать на сайте университета информацию, касающуюся трудоустройства

5. Взаимоотношения (служебные связи)

Центр трудоустройства взаимодействует:

с целью оформления абитуриентов с:

- приемной комиссией
- деканатами

- ПЭО

с целью подписания соглашений с компаниями-партнерами:

- ректоратом
- департаментами Университета

6. Ответственность

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение **Центром трудоустройства** функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра трудоустройства.

6.1. На руководителя Центра Трудоустройства возлагается персональная ответственность за:

6.1.1. отсутствие своевременных действий при получении сведений от подразделений организации и отдельных сотрудников о:

- фактах нарушения регламентов;
- выявленных фактах нанесенного ущерба Университету сотрудниками Центра трудоустройства

6.1.2 ненадлежащее исполнение работы сотрудниками Центра трудоустройства

6.2. Ответственность сотрудников Центра трудоустройства устанавливается их должностными инструкциями, положениями о соответствующих структурных подразделениях.