

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

УТВЕРЖДАЮ

**Исполняющий обязанности
ректора университета**

М.В. Груздев

08 2022 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ заместителя 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 заместителя начальника Центра карьеры и трудоустройства (далее – Центр).

1.2. Квалификационные требования к заместителю начальника 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.

1.3. Заместитель начальника Центра назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета.

1.4. Заместитель начальника Центра подчиняется непосредственно начальнику Центра карьеры и трудоустройства.

1.5. В своей деятельности заместитель начальника 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

Заместитель начальника Центра карьеры и трудоустройства обязан:

2.1. Информировать обучающихся и выпускников о возможностях и преимуществах цифровых карьерных платформ, в том числе цифровой карьерной среды «Факультетус» и федеральной государственной информационной системы «Работа в России», содействовать подключению их к данным платформам для организации взаимодействия с потенциальными работодателями;

2.2. Осуществлять администрирование личного кабинета университета в цифровой карьерной среде «Факультетус»;

2.3. Осуществлять информационное сопровождение деятельности Центра карьеры и трудоустройства на официальном сайте университета и в социальных сетях;

2.4. Доводить до сведения обучающихся и выпускников информацию о стажировках и вакансиях;

2.5. Организовывать и контролировать проведение анкетирования студентов предвыпускных и выпускных курсов по вопросам будущего трудоустройства;

2.6. Организовывать и проводить карьерные мероприятия, содействовать участию обучающихся и выпускников в карьерных мероприятиях, проводимых университетом и сторонними организациями;

2.7. Оказывать индивидуальную помощь в подборе вакансий и в трудоустройстве выпускникам, испытывающих трудности в поиске работы;

2.8. Содействовать организации групповых консультаций по вопросам составления и размещение резюме, прохождения собеседования у работодателя, вопросам социально-трудового законодательства.

3. ПРАВА

Заместитель начальника Центра карьеры и трудоустройства имеет право:

- знакомиться с документами структурных подразделений университета, связанными с организацией занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заместитель начальника 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.



Е.А. Попикова