

**Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
ПЕТРОЗАВОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ПетрГУ)**

№ _____

**УТВЕРЖДАЮ
Ректор**

_____ **А.В. Воронин**

«___» _____ **2008 г.**

**Должностная инструкция
директора Регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к
рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального
образования**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность директора Регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования.
- 1.2. Директор Регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования назначается и освобождается от должности по представлению Повилайнен Л.С., начальника Управления социального развития ПетрГУ.
- 1.3. Директор Регионального центра подчиняется непосредственно Повилайнен Л.С., начальнику Управления социального развития.
- 1.4. Квалификационные требования к директору Регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования:
 - высшее образование;
 - опыт практической деятельности в области образования или трудоустройства не менее 2 лет.
- 1.5. В своей практической деятельности директор Регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, нормативно-методическими и организационно-распорядительными документами Федерального агентства по образованию, Уставом ПетрГУ, Положением о Региональном центре содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования, настоящей Должностной инструкцией, планом работы Регионального центра, приказами начальника Управления социального развития, проректора по организационной работе, ректора ПетрГУ.
- 1.6. В период временного отсутствия директора Регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования по его представлению исполнение его обязанностей возлагается приказом ректора ПетрГУ на одного из сотрудников Регионального центра.

2. Функции

- 2.1. Директор Регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования организует работу по всем направлениям деятельности центра:
- взаимодействие с территориальными органами занятости населения, работодателями, органами исполнительной власти, молодежными организациями в целях содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников вузов Республики Карелия;
 - координация деятельности и оказание помощи вузовским центрам занятости РК;
 - создание и ведение единой распределенной информационной системы (РИС) содействия трудоустройству студентов и выпускников вузов региона;
 - мониторинг трудоустройства молодых специалистов учреждений высшего профессионального образования в Республике Карелия;
 - оказание психологической поддержки студентам и выпускникам вузов путем их психодиагностического тестирования и консультирования с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
 - формирование банка данных «Золотой кадровый резерв ПетрГУ»;
 - проведение различных социологических и маркетинговых исследований для получения текущей информации о состоянии рынка образовательных услуг и рынка труда в регионе;
 - участие в научно-исследовательских программах и проектах Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, региональных органов государственной власти по направлениям деятельности центра;
 - консультирование и информирование заинтересованных организаций по проблемам занятости молодых специалистов посредством:
 - деловых консультаций по конкретным проблемам,
 - проведения тематических и проблемных семинаров, конференций;
 - осуществление внешних контактов - установление связей с другими регионами, с федеральными органами власти, с отделами по трудоустройству, центрами занятости студентов.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Директор Регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования руководит работой центра, определяет новые направления работы центра.
- 3.2. Утверждает календарный план работы центра на текущий год.
- 3.3. Разрабатывает положение о Региональном центре, должностные инструкции для сотрудников центра.
- 3.4. Контролирует исполнение должностных инструкций сотрудниками центра.
- 3.5. Подготавливает предложения начальнику Управления социального развития, проректору по организационной работе, ректору ПетрГУ о необходимости повышения квалификации сотрудников центра, о решении наиболее важных проблем центра.
- 3.6. Готовит ежегодный отчет о работе Регионального центра.

- 3.7. Разрабатывает предложения по развитию перспективных форм сотрудничества с российскими и зарубежными партнерами.
- 3.8. Участвует в мероприятиях представительского характера, переговорах, семинарах, ярмарках, выставках.
- 3.9. Организует взаимодействие центра со структурными подразделениями, общественными организациями ПетрГУ.
- 3.10. Координирует разработку и организацию новых направлений деятельности Регионального центра.

4. Права

Директор Регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования имеет право:

- 4.1. Требовать от руководства ПетрГУ создания необходимых условий для выполнения должностных обязанностей.
- 4.2. Знакомиться с проектами решений начальника Управления социального развития, руководства университета, касающимися деятельности Регионального центра.
- 4.3. Вносить на рассмотрение начальника Управления социального развития, руководства университета предложения по совершенствованию деятельности центра.
- 4.4. Пользоваться предоставляемой служебной, нормативно-справочной, архивной, проектной информацией, материалами предыдущих разработок, используемыми в ПетрГУ фирменными технологиями и инструментальными средствами в пределах и по правилам, утвержденным в ПетрГУ.
- 4.5. Действовать в пределах своей компетенции от имени университета, представлять ПетрГУ в других учреждениях и организациях.
- 4.6. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от территориальных органов занятости населения, представителей служб управления персоналом предприятий и организаций, Администрации г. Петрозаводска, органов местного самоуправления районов РК, других регионов РФ.
- 4.7. Принимать участие в проектной деятельности университета.
- 4.8. Получать от начальника Управления социального развития четкую постановку задач в форме, установленной трудовым законодательством РФ.
- 4.9. Совершенствовать свои профессиональные знания на курсах повышения квалификации и т.п.
- 4.10. Вносить на рассмотрение руководства предложения по приему на работу новых сотрудников в Региональный центр.

5. Ответственность

Директор Регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования несет ответственность за:

- 5.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- 5.3. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Нарушение внутреннего трудового распорядка ПетрГУ.

6. Взаимоотношения и взаимосвязи по должности

- 6.1. Директор Регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования вступает в служебные взаимоотношения и обменивается информацией с начальником отдела по трудоустройству и связям с выпускниками, начальником Управления социального развития, проректором по организационной работе.
- 6.2. Директор Регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования при выполнении возложенных на него должностных обязанностей взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства молодых специалистов, с руководителями структурных подразделений ПетрГУ, территориальными органами занятости населения, руководителями российских и зарубежных предприятий и организаций, руководителями администраций г. Петрозаводска, районов Карелии, других областей РФ.

Согласовано:

Начальник управления социального развития

Л.С. Повилайнен

Проректор по организационной работе

С.Т. Коржов

С инструкцией ознакомлен

А.М. Ильин