

榆林市中小企业发展服务中心

榆中企服函（2022）19号

采购需求

对委托管理选聘大学生日常管理的人力资源公司工作要求：

一是采取多种方式，做好选聘大学生日常在岗考勤工作，并于每月5日前将考勤情况汇总上报；

二是指导用人企业（组织）为选聘大学生办理社会保险参保手续、费用缴纳及待遇享受等服务；

三是指导选聘大学生劳资纠纷处理、工伤申报、认定、劳动能力鉴定等服务。

四是对选聘大学生在岗情况、工作开展情况进行检查，并及时汇报反馈。

五是建立选聘到民营企业（组织）工作的大学生人事档案，每人一份；

六是为市中小企业发展服务中心及用人企业提供劳动事务政策咨询服务；

七是聘用合同终止解除的法定条件出现时，指导用人单位与选聘的大学生解除和送达程序；接受并且登记选聘大学生辞职手续。

榆林市中小企业发展服务中心

2022年10月10日



