**校园招聘策划方案**

目录

**[一、](#_Toc408580588)****[校园招聘实施说明](#_Toc408580588)** [3](#_Toc408580588)

**[二、](#_Toc408580589)****[校园招聘计划目的](#_Toc408580589)** [3](#_Toc408580589)

**[三、](#_Toc408580590)****[校园招聘预期目标](#_Toc408580590)** [3](#_Toc408580590)

**[四、](#_Toc408580591)****[校园招聘负责人](#_Toc408580591)** [3](#_Toc408580591)

**[五、](#_Toc408580592)****[校园招聘原则](#_Toc408580592)** [3](#_Toc408580592)

**[六、](#_Toc408580593)****[校园招聘时间安排](#_Toc408580593)** [4](#_Toc408580593)

**[七、](#_Toc408580594)****[校园招聘具体实施细则](#_Toc408580594)** [4](#_Toc408580594)

**[1)](#_Toc408580595)****[招聘需求统计与汇总](#_Toc408580595)** [4](#_Toc408580595)

**[2)](#_Toc408580596)****[招聘计划实施方案拟定](#_Toc408580596)** [5](#_Toc408580596)

**[3)](#_Toc408580597)****[招聘前期准备](#_Toc408580597)** [5](#_Toc408580597)

**[4)](#_Toc408580598)****[招聘实施](#_Toc408580598)** [7](#_Toc408580598)

**[5)](#_Toc408580599)****[招聘实施说明](#_Toc408580599)** [7](#_Toc408580599)

**[6)](#_Toc408580600)****[毕业生应聘要求、所需材料与薪酬](#_Toc408580600)** [8](#_Toc408580600)

**[7)](#_Toc408580601)****[招聘总结、反馈](#_Toc408580601)** [9](#_Toc408580601)

**[八、](#_Toc408580602)****[校园招聘后期跟进](#_Toc408580602)** [10](#_Toc408580602)

**[九、](#_Toc408580603)****[校园招聘资源配置](#_Toc408580603)** [10](#_Toc408580603)

**[十、](#_Toc408580604)****[校园招聘费用预算](#_Toc408580604)** [10](#_Toc408580604)

**[十一、](#_Toc408580605)****[附件](#_Toc408580605)** [11](#_Toc408580605)

1. **校园招聘实施说明**

为做好2016年应届学生招聘工作，结合公司对于各类专业人才的需求以及公司实际情况，特定本招聘计划实施方案。

1. **校园招聘计划目的**

通过制定合理和有效的招聘程序，引进一批具有专业知识技能的毕业生，充实公司各部门及相应岗位的人才队伍，提高公司人员的综合素质，构建企业人才梯队，为公司发展发展补充新鲜血液、储备人力资源。

1. **校园招聘预期目标**
2. 在2个月内，力争招聘到50名优秀的毕业生；
3. 利用校园招聘宣讲会作为宣传媒介，以提升公司的形象、扩大我司在高校的知名度与美誉度；
4. 利用校园招聘的机会了解目前高校人才培养情况，以便更好地招聘到公司合适的人才，做好人才储备。
5. **校园招聘负责人**

**领 导：** 营运总监—郑 强

**成 员： 人力资源—李峰**

1. **校园招聘原则**
2. 德才兼备原则：招聘人员在招聘过程中不仅要考虑毕业生的专业知识，更要考察其人品与素质；
3. 双向选择原则：招聘人员在招聘过程中要尊重毕业生的职业选择；
4. 择优录取原则：在同等条件下应选择相对优秀的毕业生；
5. 准确原则：招聘人员在招聘过程中要能准确预测到毕业生未来的工作表现；
6. 公平原则：招聘人员在确保选拔制度给予合格应征者平等的获选机会
7. 认同原则：招聘人员在招聘过程中应侧重与公司价值观趋同的认识；
8. **校园招聘时间安排**

（历时2个月）（不包括校园宣讲）

2016.11.20—2016.11.25

各部门招聘需求统计与目标院校的选择与确定；

应届毕业生招聘计划实施方案的拟定；

2016.11.26—2016.11.30

招聘各项前期准备工作；

2016.12.1—2016.12.03

招聘工作的实施；

2016.12.04—2016.12.20

2016.12.20—2016.12.30

招聘工作总结与反馈；

1. **校园招聘具体实施细则**
2. **招聘需求统计与汇总**

各用人部门发出针对2016届毕业生的招聘需求，具体由部门负责人提出，招聘需求需包括：部门、岗位、招聘原因、人数、专业、到岗时间、特殊招聘要求等，人力资源部在汇总公司各部门的招聘需求（如下表）后，将根据实际需求实际情况实施统一招聘。

**各部门需求计划**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **需求部门** | **岗位** | **性别** | **专业** | **需求人数** | **岗位要求** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 |  |

1. **招聘计划实施方案拟定**

 方案需包括具体的招聘计划达成的目标、招聘实施流程、招聘时间安排、实施细则、费用预算以及注意事项等。

1. **招聘前期准备**
2. 目标院校的选择及确定

目前院校的确定需要根据过去校园招聘的经验、大量的调研工作得出，主要从过去校园招聘的经验、需求专业、目标院校所在地薪酬水平等三方面来甄选并确定目标院校，进而明确目标院系、目标专业。在确定目标院校、院系后，需在第一时间与各目标院校就业处、院系取得联系，需了解如下情况：目标院系2015届毕业生的情况、比较合适的校园宣讲或大型双选会校园招聘时间安排等。

**目 标 院 校**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **地区** | **院校** | **专业** | **联系人** | **联系方式** |
| 济南 |  |  |  |  |
| 泰安 |  |  |  |  |
| 青岛 |  |  |  |

1. 招聘行程的确定并及时通报各目标院校

根据目标院校的区域方位、比较合适的校园宣讲时间、招聘人员配备等情况确定校园招聘的行程安排、责任人、参与人及目标院校的计划招聘岗位、专业、人数等。

在确定校园招聘的行程安排后，需第一时间与目标院校取得联系，通报行程安排，请学校安排做好教室、投影仪、麦克风、会议室等相关准备工作，并务必提前告知各目标院系、专业的学生公司校园招聘的时间、地点、需求岗位及专业等信息。

**招聘行程安排**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日 期** | **时 间** | **院 校** | **地 点** | **项目内容** | **负责人** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. 资料准备

包括集团及各产业公司宣传材料（内容包括产业概况，产业规模、发展方向等，形式以海报及传单）、易拉宝（集团）、测试题（专业笔试，初试合格后系统测评）、公司宣传片、PPT介绍等。

1. **招聘实施**
2. 前期宣传
3. 专业招聘网站发布校园招聘行程安排；
4. 就业处老师、院系辅导员向学生宣传；
5. 学校就业处网站发布公司的校园招聘信息；
6. 学校的论坛发布公司的校园招聘信息；
7. 在学校张贴企业宣传类的海报等。
8. 校园招聘会

工作人员提前达到招聘现场，进行会场现场的布置及设备（笔记本等）的调试。

筛选简历——初试

1. 笔试、面试
2. 初选：用人部门+HR
3. 笔试（专业试题）
4. 复试：用人部门+HR
5. 系统测评
6. 终试：HR

综合素质测评

1. 确定录用并签订就业协议

签订协议

面试

笔试

简历初筛

接收简历

宣讲会

时间确认

专业知识

测试

1. **招聘实施说明**
2. 提前1周与招聘院校方就业指导中心取得联系，并委托学校在校园就业网站注册并发布招聘信息，以增加招聘的辐射面。
3. 招聘小组成员进行宣讲；主要针对公司简介、企业文化、本次招聘专业要求、人员素质要求、招聘程序进行讲解。接收简历并进行初步筛选并公布初次筛选结果。
4. 学生填写《应届毕业生求职申请表》，提交《毕业生推荐表》，根据统一标准（外语水平、计算机水平、专业、综合素质等）进行二次筛选。
5. 对公布第一轮筛选后的名单进行笔试；
6. 进行专业知识测试，评估确定第二轮面试人选。
7. 公布第二轮面试名单，按照应聘职位的分类对毕业生进行结构化面试。
8. 面试筛选后的名单进行综合素质测评。
9. 确定最终录用人员并签订就业协议。
10. **毕业生应聘要求、所需材料与薪酬**
11. **应聘毕业生要求**
12. 所有应聘毕业生在学校需成绩优秀，没有违规记录，无不良嗜好，身体素质好，能吃苦耐劳，承受较大的工作压力；
13. 所有应聘毕业生思想进步，追求上进，遵纪守法，品行端正，有较强责任心与服务意识；
14. 所有应聘毕业生所学专业均符合岗位要求所需专业。
15. 所有应聘毕业生需具备扎实的专业理论知识和良好的沟通能力，实践能力较强，有社会相关工作经验者优先考虑。
16. **应聘人员需准备材料**

有意应聘者请准备好以下求职材料：详细个人简历、学校就业推荐表、相关证书复印件、身份证复印件、联系方式等各一份，近期一寸免冠证件照两张。

附：应聘材料装订顺序

1. 简历(含1寸照片为宜)
2. 就业推荐表复印件
3. 在校成绩单复印件(学校教务处盖章)
4. 英语/计算机等级证书复印件
5. 身份证复印件(正/反面均复印)
6. 其它证书复印件
7. **毕业生薪酬**
8. 基本待遇

所有毕业生经公司面试合格后才能正式录用。一旦录用，公司将提供在当地富有竞争力的薪酬待遇及良好的教育培训机会。毕业生薪酬由基本工资、奖金以及福利三部分组成，毕业生月薪在2300-5000元（加福利）之间

1. 福利体系

公司立足当前，兼顾长远，努力保障员工全面的生活品质，公司的福利体系主要有以下 项：

五险

柔性福利

节日礼品

特别福利

年终奖金

刚性福利

工作餐补贴

提升培训

婚丧礼金

婚丧假期

带薪年假

交通补贴

外出旅游

通讯补贴

1. **招聘总结、反馈**
2. 录用人员基本信息的录入
3. 招聘分析
4. 招聘总结及反馈
5. **校园招聘后期跟进**

经过面试合格的毕业生，在2016年12月底与其进行沟通，以确认是否有异常变化，再次确认，是否能来公司报到，以便公司统一安排报到培训和上岗。**（具体时间待定）**

1. **校园招聘资源配置**
2. **人员配备情况**

 行政2人，相关用人部门人员2-3名。根据招聘专业进行分组。

1. **物资配备**

宣传海报两张：

易拉宝：

笔记本电脑：

其他：

1. **校园招聘费用预算**

本次校园招聘费用预算同样要参照公司关于外地出差人员的费用核报标准制定。（标准见附件）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学校 | 项目 | 价格 | 数目 | 合计 | 备注 |
|  | 交通费 |  |  |  |  |
| 资料费 |  |  |  |  |
| 住宿费 |  |  |  |  |
| 会务费 |  |  |  |  |
| 其他费用 |  |  |  |  |

注：所有费用均需有正规发票才可以如实报销。

***这一步提供全新互联网校招解决方案***

**这一步让校招**

**变得简单、高效！**