

孝义市人力资源和社会保障局

孝人社函〔2024〕57号

关于孝义市2024年青年就业见习 征集用人单位见习岗位的公告

为了进一步推进我市就业见习工作扩规模、提质量，帮助离校未就业高校毕业生、失业青年增强工作经验，提升就业能力，现面向社会公开征集就业见习单位，有意吸纳高校毕业生和失业青年就业见习的用人单位，均可报名。

一、征集范围

我市境内的党政机关、事业单位、社会组织、各类企业、街道（乡镇）社区、政府投资项目和科研项目。

二、征集条件

1. 我市范围内依法登记注册，制度健全完善，经营状况正常，办公环境良好，能够按照有关规定对见习人员进行规范有效地管理；

2. 提供的见习岗位能够有效提高见习人员的技能水平和就业能力，人身意外伤害风险较低；

3. 能够按时足额发放见习基本生活补助，办理人身意外伤害保险，提供必要的劳动防护用品和职业防护措施。

三、就业见习政策

(一) 见习人员生活补助。见习单位应为见习人员按月发放不低于当地最低工资标准的基本生活补助，在见习人员上岗前购买人身意外伤害保险(保险保额需与我市工伤保险工亡一次性赔付标准大致相同)。见习人员见习满 15 个工作日(含)不满 1 个月的，按 1 个月发放基本生活补助，未满 15 个工作日的不予发放。

(二) 见习补贴政策支持。

1.市人社部门按季度给予见习单位当地最低工资标准 60% 的就业见习补贴。

2.市人社部门给予见习单位每名见习人员 240 元的人身意外伤害保费补贴。

(三) 见习期限。

就业见习期限为 3—12 个月，最长不超过 12 个月。

四、单位报名时需提供的资料

1.机关事业单位提供：就业见习申请表(附件 1)、就业见习单位岗位需求征集表(附件 2)、统一社会信用代码证书(事业单位法人登记证)复印件、法定代表人身份证复印件、开户许可证；

2.企业提供：就业见习申请表(附件 1)、就业见习单位岗位需求征集表(附件 2)、营业执照复印件、企业法定代表人身份证复印件、近三个月职工工资发放表及缴纳社会保险的收据。

五、申报程序

线上同步报名：用人单位自行登录山西省人力资源和社会保障厅门户网站（<https://rst.shanxi.gov.cn/>），进入“山西省人社一体化公共服务平台”注册，点击“法人办事”进入“就业见习单位申请”模块即可进行网上申报（申报时档案资料上传内容需全部上传）。

六、申报时间、地址及联系方式

报名时间：从发布通知之日起，到2024年8月22日截止。

单位名称：孝义市创业就业服务中心

地 址：孝义市三农大楼西侧一层创业就业服务中心大厅

电 话：0358-7621635 0358-7633680

附件：

- 1.孝义市就业见习单位申请表（附件1）
- 2.2024孝义市就业见习单位岗位需求征集表（附件2）
- 3.就业见习网上申报操作手册（企业用户）

孝义市人力资源和社会保障局

2024年7月26日

（此件主动公开）

孝义市青年就业见习单位申请表

填报日期 年 月 日

单 位 基 本 信 息	1、统一社会信用代码:
	2、单位名称(盖章):
	3 单位简介:
	4、单位性质:
	5、联系人姓名及电话:
	6、单位电话: 邮箱地址:
	7、单位地址:
	8、工作地点:
见 习 岗 位	见习岗位职责:
	见习内容:
	要求教育程度: 专业:
	见习人数: 其他要求:
人 力 资 源 和 社 会 保 障 部 意 见	<p style="margin: 0;">盖 章</p> <p style="margin: 0;">年 月 日</p>

- 注:1. 申请单位在递交申请表的同时,请一并提交统一社会信用代码证或单位法人证书原件复印件、单位银行基本账户开户许可证原件复印件(所有复印件加盖公章).
- 2、此表一式三份,见习单位、市创业就业服务中心、市人力资源和社会保障局各一份,
- 3、此表由见习单位填写。如果申请的见习岗位多于可填写的空格数,可将此表格复印。

2024年孝义市见习单位岗位需求征集表

单位名称（盖章）

年 月 日

序号	见习单位名称	单位性质	所属行业	在职职工总数	岗位名称	岗位数量	文化程度	专业及岗位需求	单位地址	单位见习负责人	负责人电话	备注
				养老参保人数	2024xxxx	在职职工总数*20%-现有在岗见习人数						

山西省人社公共服务平台 单位网厅公共就业

用户使用手册

(V1.0)

目录

第 1 章 引言	3
1.1 目的	3
第 2 章 系统介绍	3
2.1 功能介绍	3
第 3 章 业务操作指南	3
3.1 登陆	3
3.1.1 外网登陆	3
3.1.2 政务网统一登录	4
3.1.3 政务外网统一注册	5
3.1.4 系统首页面展示	6
3.2 就业见习单位申请	7
3.2.1 功能描述	7
3.2.2 申报操作流程	7
3.3 就业见习岗位申请	10
3.3.1 功能描述	10
3.3.2 申报操作流程	10
3.4 就业见习岗位查询	12
3.4.1 功能描述	12
3.4.2 申报操作流程	12
3.5 见习匹配结果批量上报	15
3.5.1 功能描述	15
3.5.2 申报操作流程	15
3.6 见习考勤批量上报	18
3.6.1 功能描述	18
3.6.2 申报操作流程	18
3.7 见习人员每月在岗情况上报	21
3.7.1 功能描述	21
3.7.2 申报操作流程	21

3.8 见习岗位查询	24
3.8.1 功能描述	24
3.8.2 操作流程	24

第 1 章 引言

1.1 目的

该手册是为了方便用户使用单位网上服务大厅子系统（后面简称：单位网厅子系统），阐明如何使用单位网厅子系统，向用户解释该系统的作用或在必要时作为参考。

预期读者为单位用户人员。

第 2 章 系统介绍

2.1 功能介绍

单位网厅子系统是为了积极响应人社部对人社服务快办行动的要求，实现高频事项“提速办”、所有事项“简便办”的服务目标；为各行业企业、机关事业单位实现事项材料一次收取上传，各事项必要信息项一次性录入，提供网上填报申报、打印报表、查询等就业相关业务受理渠道。

单位网报子系统主要功能有：就业见习单位申请、就业见习岗位申请、就业见习岗位查询。

第 3 章 业务操作指南

3.1 登陆

3.1.1 外网登陆

单位用户进入山西省人力资源和社会保障厅网站(<http://rst.shanxi.gov.cn/>)，通过下图中标红框位置的【网上经办】菜单跳转到山西省人社一体化公共服务平台。



图 1 山西省人力资源和社会保障厅页面展示

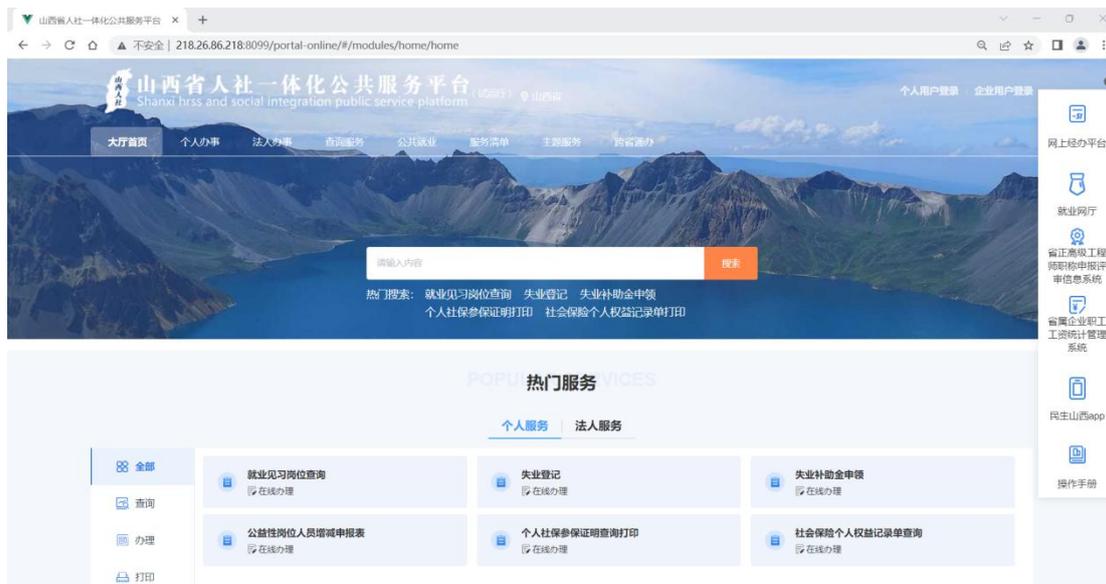


图 2 山西省人社公共服务平台_门户页面展示

3.1.2 政务网统一登录

在进入山西省人社一体化公共服务平台的首页之后，点击右上端单位用户登录则会进入到政务网的统一登陆页面，切换至【单位登录】，输入单位在政务网注册的用户名、密码进行统一登录。



图 3 山西省政务服务网统一认证中心_登陆页面展示

3.1.3 政务外网统一注册

在进入山西省人社一体化公共服务平台的首页之后，点击右上角端单位用户登录则会进入到政务网的统一登陆页面，切换至【单位登陆】，点击其右下方【注册】进行注册。

如果在登录注册的过程中，遇到任何问题，请咨询政务服务网。点击登录页面的“帮助文档”，或电话咨询。



全国一体化在线政务服务平台
山西政务服务平台

山西 [切换区域]

中国政府网 国

首页 | 个人办事 | 法人办事 | 套餐服务 | 部门频道 | 服务清单 | 好差评

联系我们

来源: 山西省政务服务中心

地址: 山西省太原市小店区坞城南路50号

主办单位: 山西省政务服务中心

运行维护单位: 山西省政务服务中心

咨询投诉举报电话: 12345

技术支持: 0351-7731427 (用户注册、登录问题)

0351-7731428 (用户注册、登录问题)

0351-7731165 (用户注册、登录问题)

省政务服务投诉举报中心: 0351-7731581

电话接听时间: 周一到周五 (法定节假日除外)

9:00-12:00 14:00-17:00

关闭 打印

3.1.4 系统首页面展示

单位用户成功登录之后, 会在页面右上方提示单位信息。



图 4 山西省政务服务网统一认证中心_首页面展示

3.2 就业见习单位申请

3.2.1 功能描述

单位用户可以填写相关信息，上传相关附件并申请成为就业见习单位。

3.2.2 申报操作流程

对于单位用户进行就业见习单位申请业务，存在如下几个步骤，请按以此顺序操作。

3.2.2.1 选择功能模块

通过登录进入系统首页后，第一步选择横向菜单栏里的【法人办事】；第二步选择竖向导向栏里的【就业创业】；第三步选择事项里的【就业见习单位申请】之后进入功能模块页面。



图 5 单位网厅子系统就业见习单位申请业务办理功能模块菜单栏页面展示

3.2.2.2 就业见习单位申请业务办理

点击菜单栏【就业见习单位申请】按钮后，显示功能模块详细页面。共分为四部分：

- (1) 单位基本信息：显示单位基本信息，单位名称及证件号
- (2) 见习单位详细信息：填写相关的单位信息
- (3) 银行账户信息：填写相关的银行账户信息

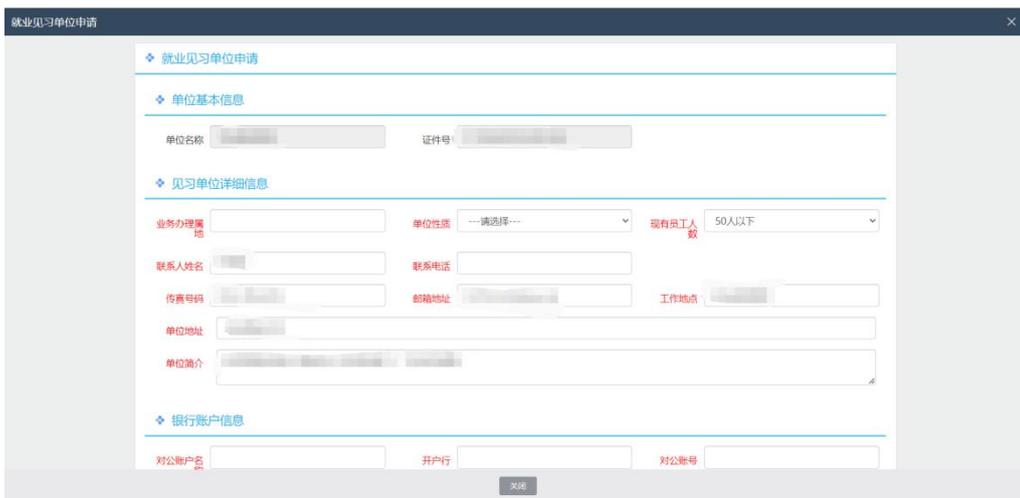


图 6 单位网厅子系统就业见习单位申请业务办理功能模块菜单栏页面展示

(4) 档案资料上传：上传单位相关材料

上传对应附件，然后点击上传，附件模块条变绿则该附件上传成功。三个附件模块都上传成功后点击提交按钮。

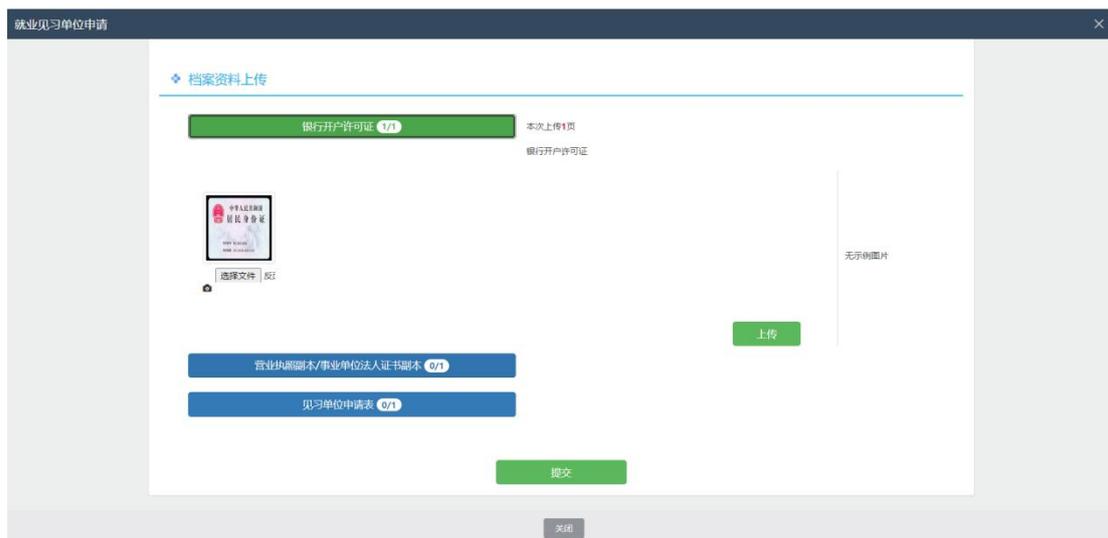


图 7 单位网厅子系统就业见习单位申请业务办理功能模块菜单栏页面展示

3.2.2.3 数据校验成功

当点击提交按钮时，若上传数据无任何问题，会有提示框提示“申报成功”。

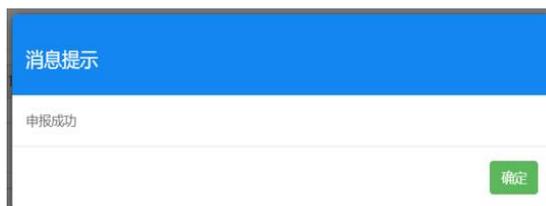


图 8 单位网厅子系统就业见习单位申请业务办理功能模块数据成功页面展示

3.2.2.4 提交申报

上传报表提交成功后，关闭功能模块，点击横向导向栏中选择【个人中心】下的【未审核】部分即可查看到成功数据，即完成提交申报。



图 9 单位网厅子系统就业见习单位申请业务办理功能模块查看未审核信息面展示

3.2.2.5 查看审核状态及申报记录

在【审核状态】与【申办月份】下选择对应内容即可查询查看申报/审核记录。



图 10 单位网厅子系统就业见习单位申请业务办理功能模块_查看审核结果区域页面展示

3.3 就业见习岗位申请

3.3.1 功能描述

单位用户可以提交岗位需求。创建见习岗位。

3.3.2 申报操作流程

对于单位用户进行就业见习岗位申报业务，存在如下几个步骤，请按以此顺序操作。

3.3.2.1 选择功能模块

通过登录进入系统首页后，第一步选择横向菜单栏里的【法人办事】；第二步选择竖向导向栏里的【就业创业】；第三步选择事项里的【就业见习岗位申请】之后进入功能模块页面。



图 11 单位网厅子系统就业见习岗位申请业务办理功能模块菜单栏页面展示

3.3.2.2 就业见习岗位申请业务办理

1. 填写相关岗位信息，点击提交按钮

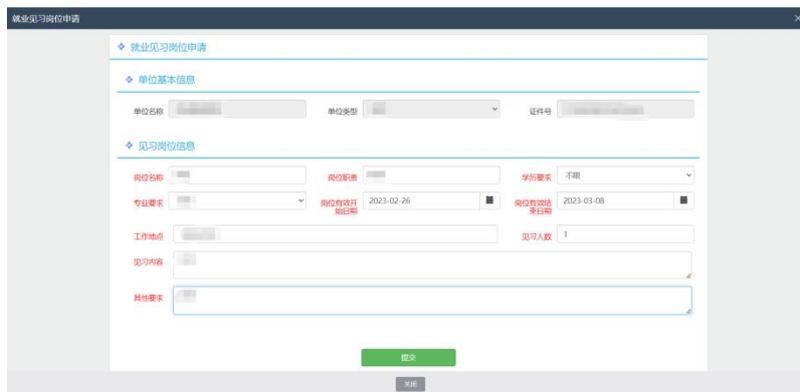


图 12 单位网厅子系统就业见习岗位申请业务办理功能模块提交页面展示

3.3.2.3 数据校验成功

当点击提交按钮时，若上传数据无任何问题，会有提示框提示“申报成功”。

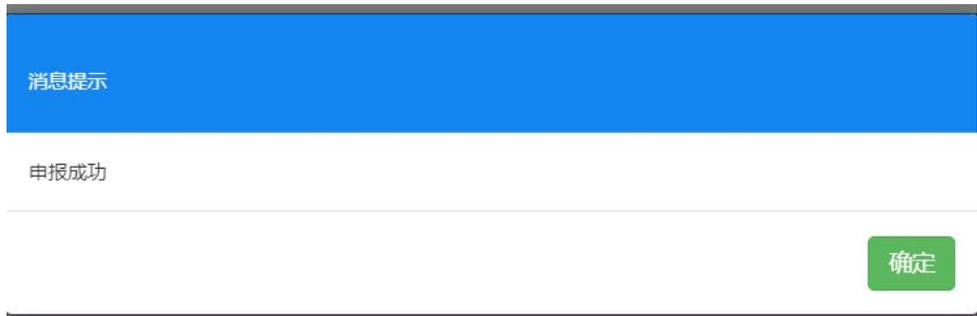


图 13 单位网厅子系统就业见习岗位申请业务办理功能模块数据成功页面展示

3.3.2.4 提交申报

上传报表提交成功后，关闭功能模块，点击横向导向栏中选择【个人中心】下的【未审核】部分即可查看到成功数据，即完成提交申报。



图 14 单位网厅子系统就业见习岗位申请业务办理功能模块_查看未审核信息面展示

3.3.2.5 查看审核状态及申报记录

在【审核状态】与【申办月份】下选择对应内容即可查询查看申报/审核记录。



图 15 单位网厅子系统就业见习岗位申请业务办理功能模块_查看审核结果区域页面展示

3.4 就业见习岗位查询

3.4.1 功能描述

单位用户可以进行查询审核通过的见习岗位，并查看岗位下的有意向人员信息。

3.4.2 申报操作流程

对于单位用户进行就业见习岗位查询业务，存在如下几个步骤，请按以此顺序操作。

3.4.2.1 选择功能模块

通过登录进入系统首页后，第一步选择横向菜单栏里的【法人办事】；第二步选择竖向导向栏里的【就业创业】；第三步选择事项里的【就业见习岗位查询】之后进入功能模块页面。



图 16 单位网厅子系统就业见习岗位查询业务办理功能模块菜单栏页面展示

3.4.2.2 就业见习岗位查询业务办理

1. 进入就业见习岗位查询事项后点击查询按钮，查询当前单位下所有通过审核的岗位。

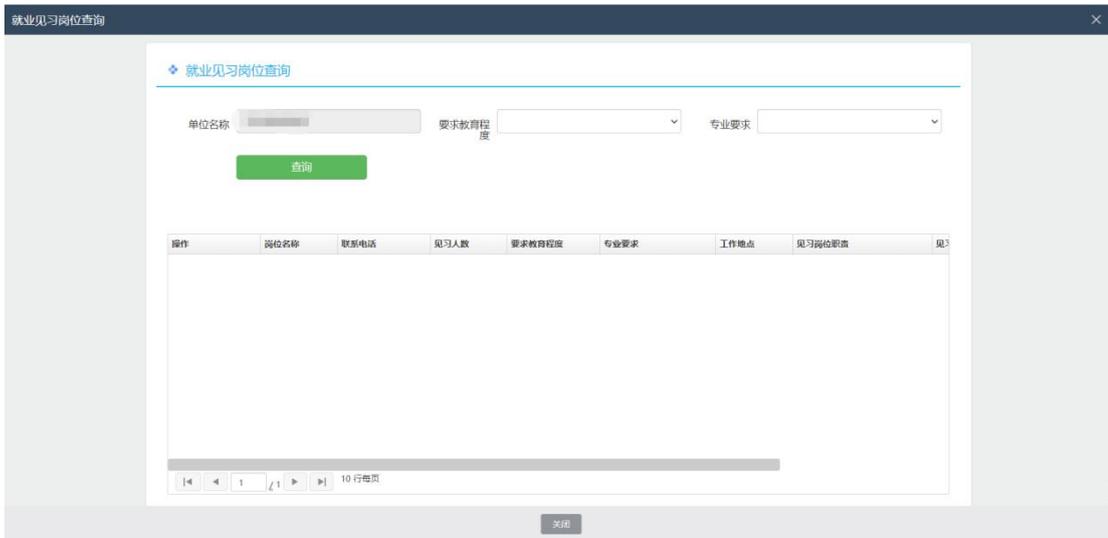


图 17 单位网厅子系统就业见习岗位查询业务办理功能模块

2. 点击查看详情查看岗位下的意向人员



图 18 单位网厅子系统就业见习岗位查询

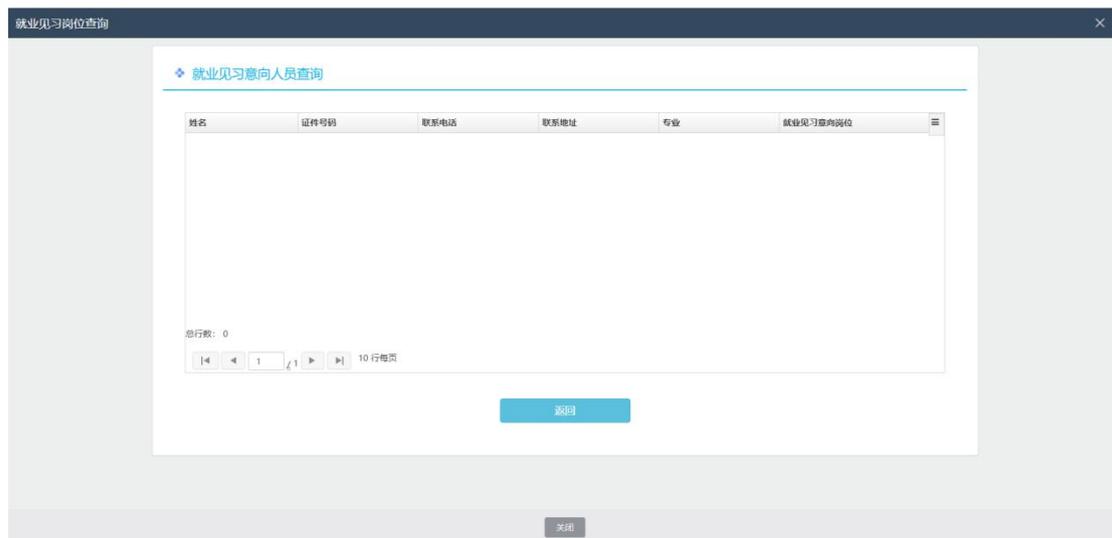


图 19 单位网厅子系统就业见习岗位查询模块意向人员查询

3.5 见习匹配结果批量上报

3.5.1 功能描述

单位用户可以进行见习人员签订协议批量导入。

3.5.2 申报操作流程

对于单位用户进行见习匹配结果批量上报业务,存在如下几个步骤,请按以此顺序操作。

3.5.2.1 选择功能模块

通过登录进入系统首页后,第一步选择横向菜单栏里的【法人办事】;第二步选择竖向导向栏里的【就业创业】;第三步选择事项里的【见习匹配结果批量上报】之后进入功能模块页面。



图 20 单位网厅子系统见习匹配结果批量上报业务办理功能模块菜单栏页面展示

3.5.2.2 见习匹配结果批量上报业务办理

1. 点击下图所示模板下载,

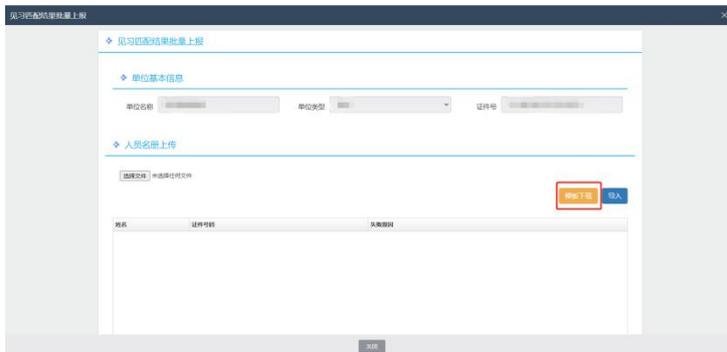


图 21 单位网厅子系统见习匹配结果批量上报模板下载

2. 填写相应信息后，点击选择文件，选择对应文件后点击导入按钮

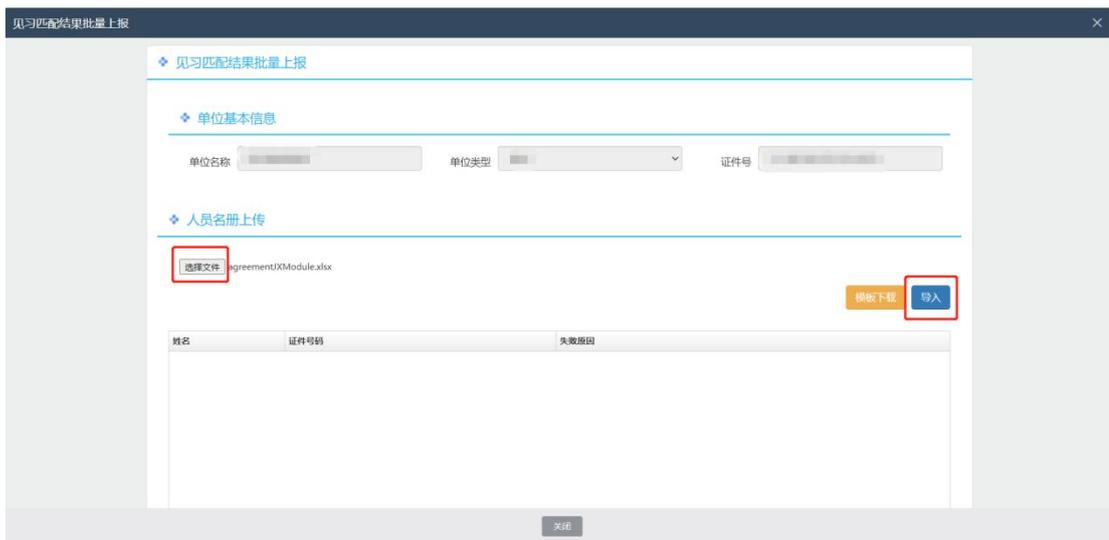


图 22 单位网厅子系统见习匹配结果批量上报数据导入

3.5.2.3 数据校验

如果显示错误信息则根据提示修改后再次导入即可。

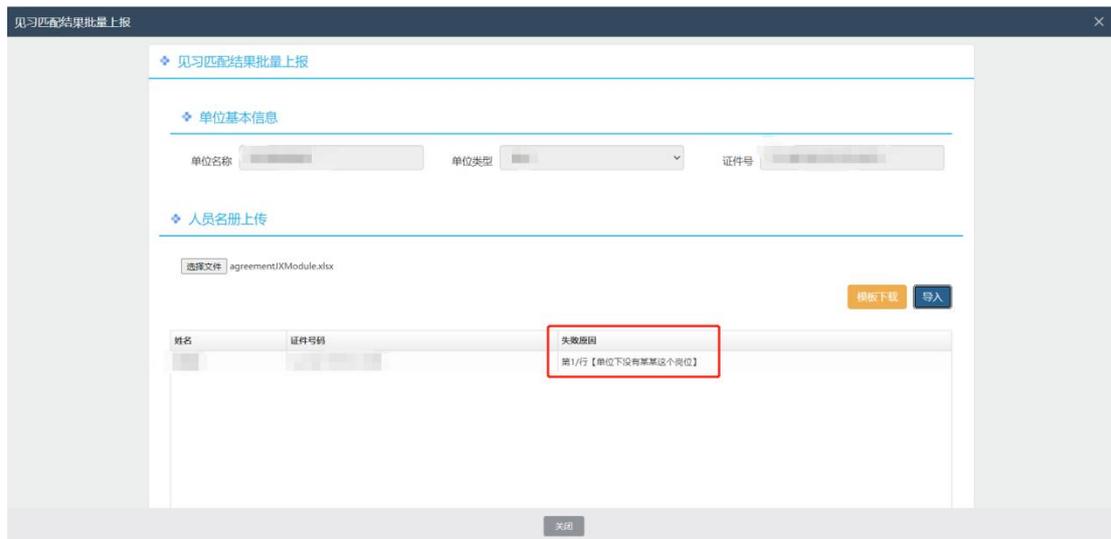


图 23 单位网厅子系统见习匹配结果批量上报数据错误显示

3.5.2.4 提交申报

上传报表提交成功后，关闭功能模块，点击横向导向栏中选择【个人中心】下的【审核通过】部分即可查看到成功数据，即完成提交申报。



图 24 单位网厅子系统见习匹配结果批量上报业务办理功能模块_查看未审核信息面展示 1

3.5.2.5 查看审核状态及申报记录

在【审核状态】与【申办月份】下选择对应内容即可查询查看申报/审核记录。

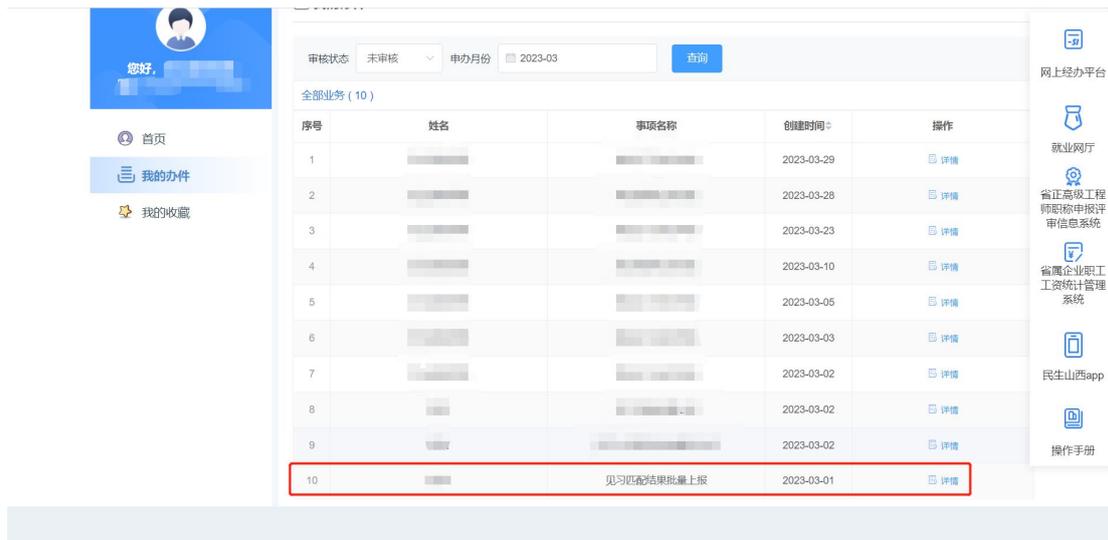


图 25 单位网厅子系统见习匹配结果批量上报业务办理功能模块_查看审核结果区域页面展示

3.6 见习考勤批量上报

3.6.1 功能描述

单位用户可以进行见习人员考勤批量导入。

3.6.2 申报操作流程

对于单位用户进行见习考勤批量上报业务，存在如下几个步骤，请按以此顺序操作。

3.6.2.1 选择功能模块

通过登录进入系统首页后，第一步选择横向菜单栏里的【法人办事】；第二步选择竖向导向栏里的【就业创业】；第三步选择事项里的【见习考勤批量上报】之后进入功能模块页面。



图 26 单位网厅子系统见习考勤批量上报业务办理功能模块菜单栏页面展示

3.6.2.2 见习匹配结果批量上报业务办理

3. 点击下图所示模板下载，

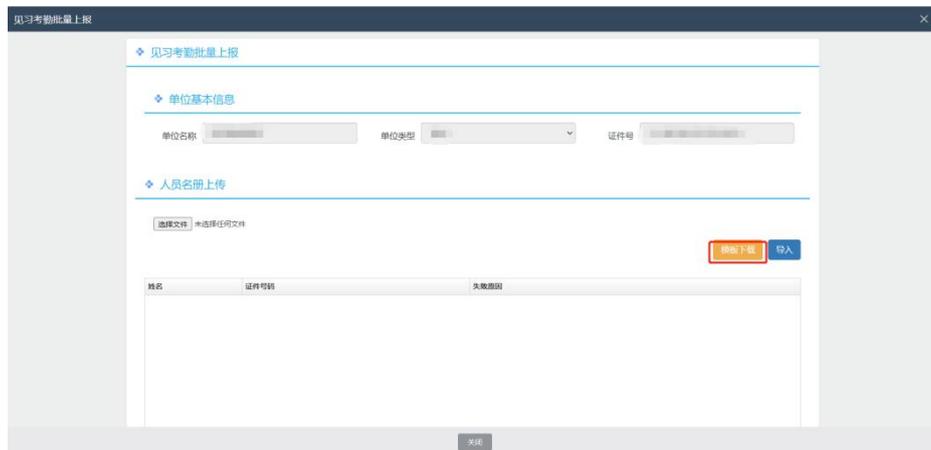


图 27 单位网厅子系统见习考勤批量上报模板下载

4. 填写相应信息后，点击选择文件，选择对应文件后点击导入按钮

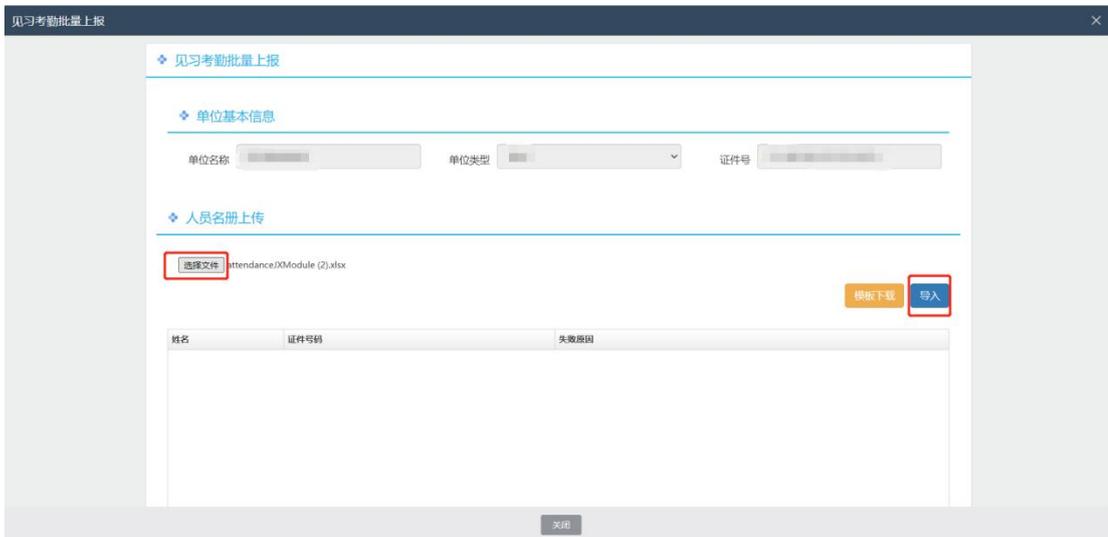


图 28 单位网厅子系统见习考勤批量上报数据导入

3.6.2.3 数据校验

如果显示错误信息则根据提示修改后再次导入即可。



图 29 单位网厅子系统见习考勤批量上报数据错误显示

3.6.2.4 提交申报

上传报表提交成功后，关闭功能模块，点击横向导向栏中选择【个人中心】下的【审核通过】部分即可查看到成功数据，即完成提交申报。

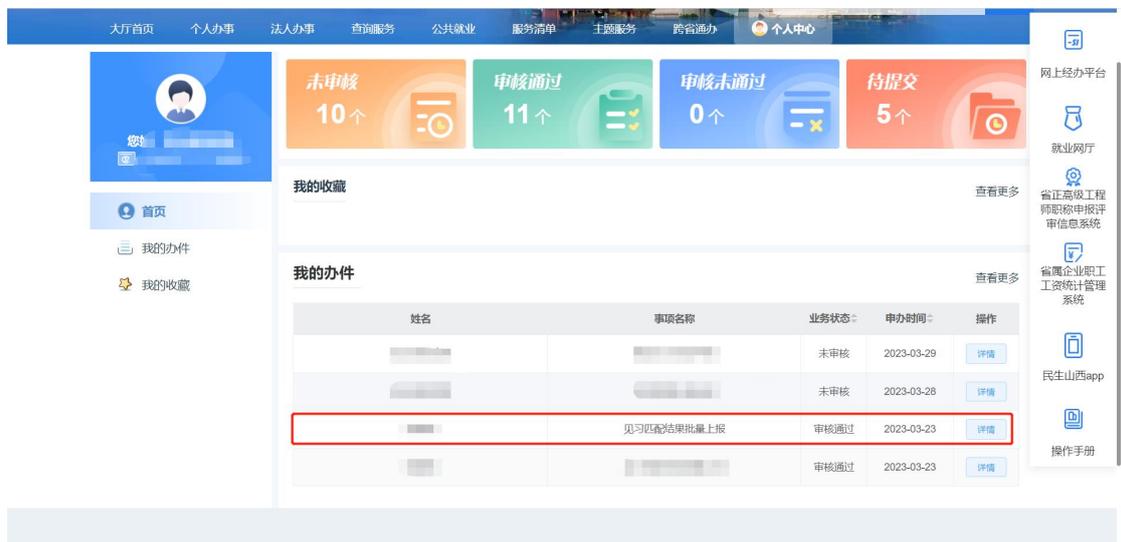


图 30 单位网厅子系统见习考勤批量上报业务办理功能模块_查看未审核信息面展示 1

3.6.2.5 查看审核状态及申报记录

在【审核状态】与【申办月份】下选择对应内容即可查询查看申报/审核记录。

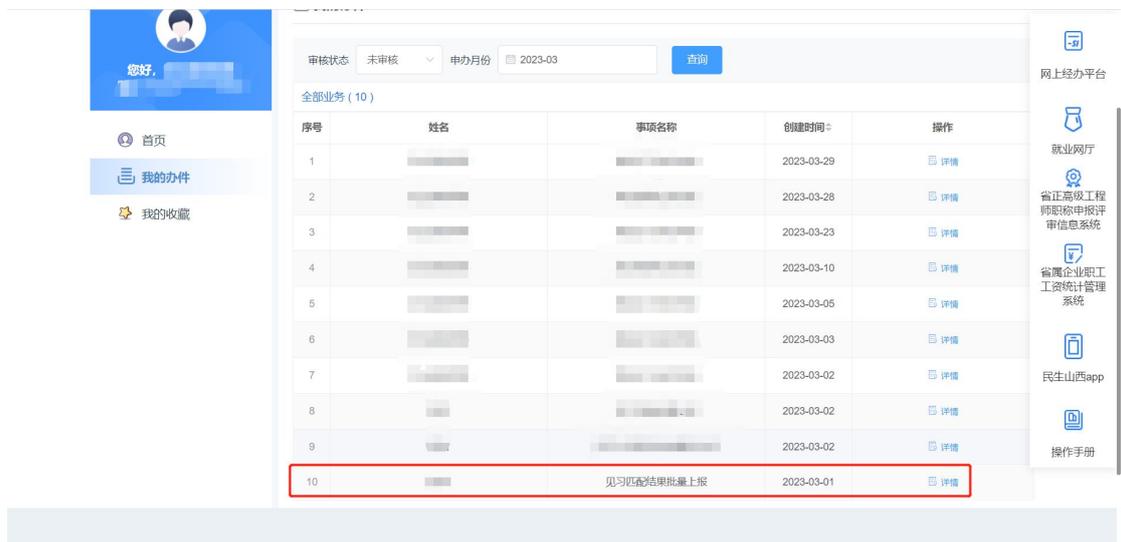


图 31 单位网厅子系统见习考勤批量上报业务办理功能模块_查看审核结果区域页面展示

3.7 见习人员每月在岗情况上报

3.7.1 功能描述

单位用户可以进行见习人员每月在岗情况批量导入。

3.7.2 申报操作流程

对于单位用户进行见习人员每月在岗情况上报业务，存在如下几个步骤，请按以此顺序操作。

3.7.2.1 选择功能模块

通过登录进入系统首页后，第一步选择横向菜单栏里的【法人办事】；第二步选择竖向导向栏里的【就业创业】；第三步选择事项里的【见习人员每月在岗情况上报】之后进入功能模块页面。



图 32 单位网厅子系统见习人员每月在岗情况上报业务办理功能模块菜单栏页面展示

3.7.2.2 见习人员每月在岗情况上报业务办理

点击下图所示模板下载，

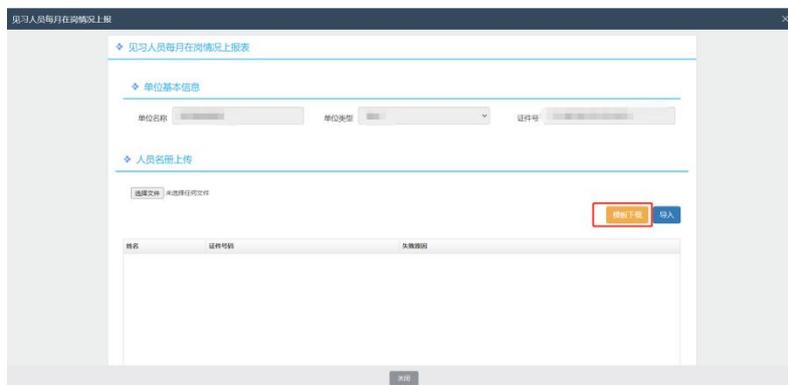


图 33 单位网厅子系统见习人员每月在岗情况上报模板下载

填写相应信息后，点击选择文件，选择对应文件后点击导入按钮

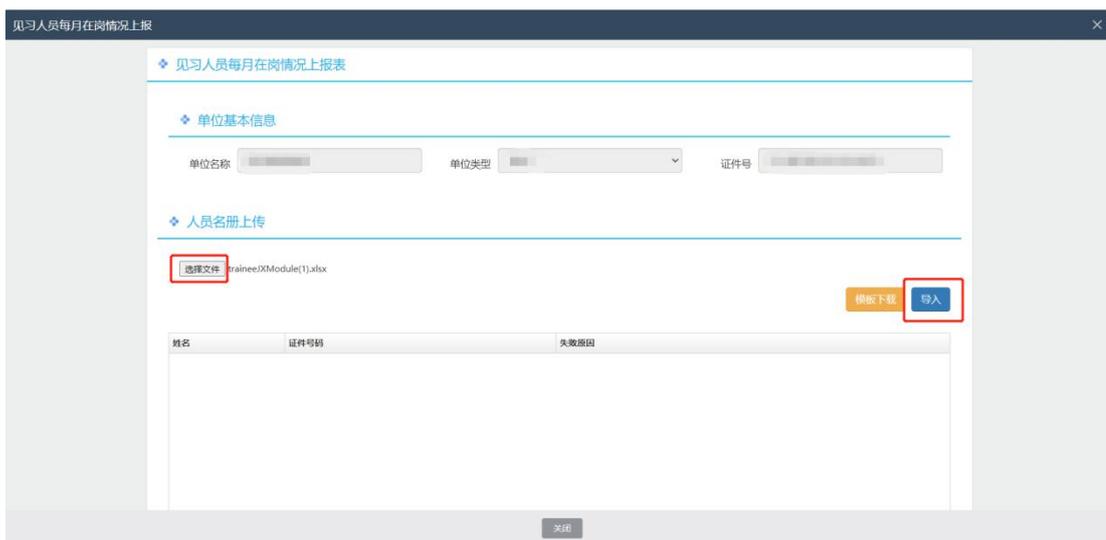


图 34 单位网厅子系统见习人员每月在岗情况上报数据导入

3.7.2.3 数据校验

如果显示错误信息则根据提示修改后再次导入即可。

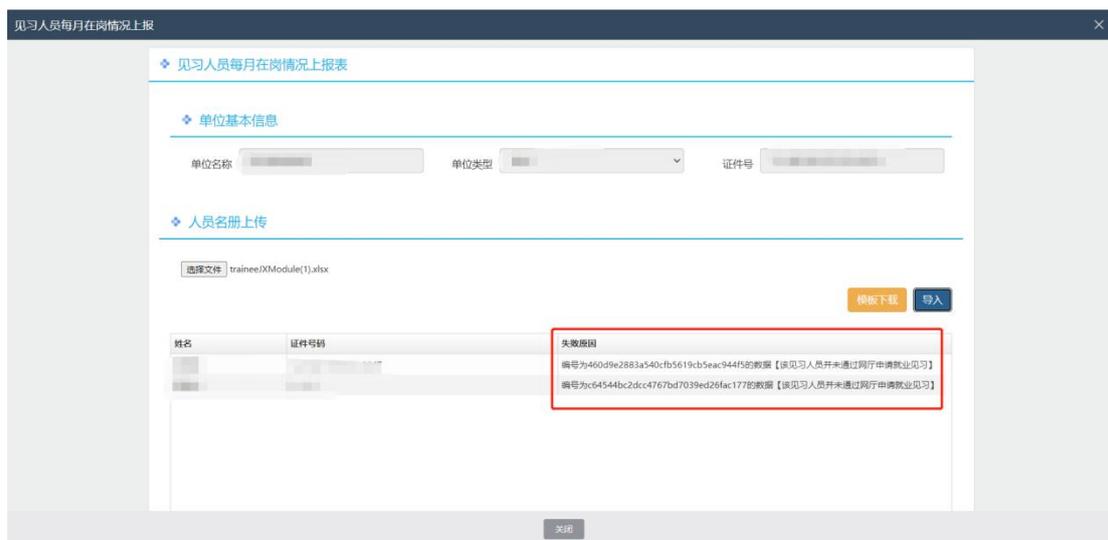


图 35 单位网厅子系统见习人员每月在岗情况上报数据错误显示

3.7.2.4 提交申报

上传报表提交成功后，关闭功能模块，点击横向导向栏中选择【个人中心】下的【审核通过】部分即可查看到成功数据，即完成提交申报。



图 36 单位网厅子系统见习人员每月在岗情况上报业务办理功能模块_查看未审核信息面展示 1

3.7.2.5 查看审核状态及申报记录

在【审核状态】与【申办月份】下选择对应内容即可查询查看申报/审核记录。

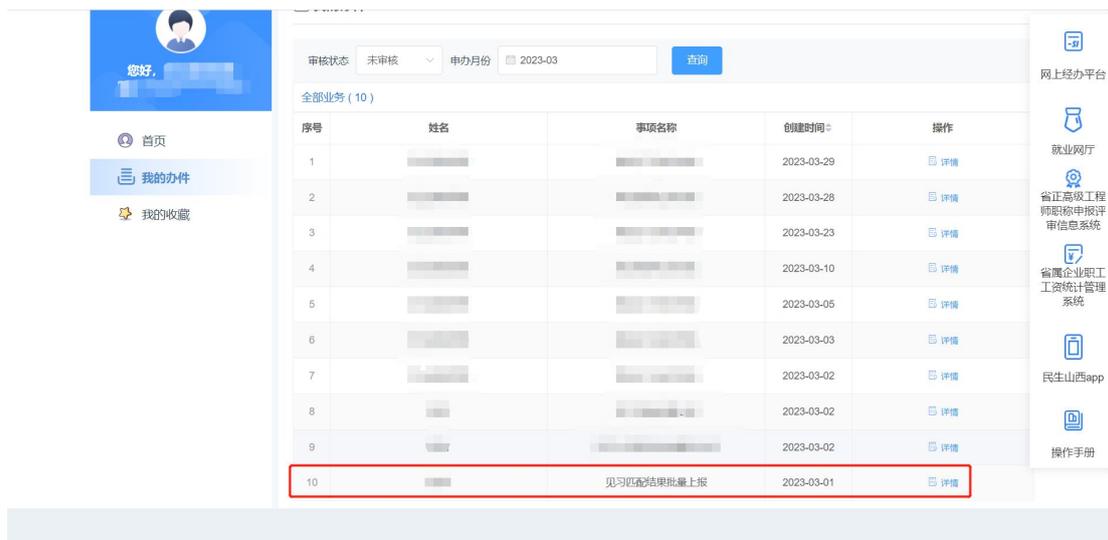


图 37 单位网厅子系统见习人员每月在岗情况上报业务办理功能模块_查看审核结果区域页面展示

3.8 见习岗位查询

3.8.1 功能描述

不需要登陆就可以在此模块中查询岗位。

3.8.2 操作流程

对于不需要登陆用户进行见习岗位查询，存在如下几个步骤，请按以此顺序操作。

3.8.2.1 选择功能模块

通过登录进入系统首页后，第一步选择横向菜单栏里的【公共就业】；第二步选择竖向向导栏里的【创业指导】；第三步选择事项里的【见习岗位查询】之后进入功能模块页面。



图 38 非登录用户见习岗位查询

3.8.2.2 业务办理流程

点击见习区域市级，出现对应县区，选择相关筛选条件进行查新

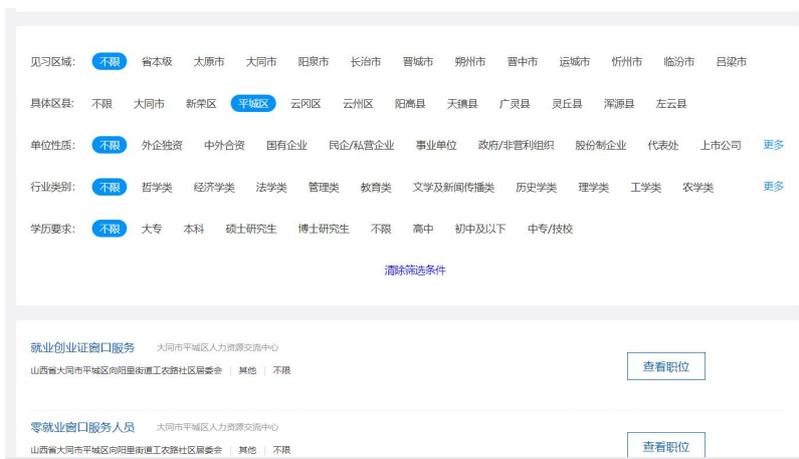


图 39 非登录用户见习岗位选择县区查询

点击对应岗位的查看职位查看具体信息。

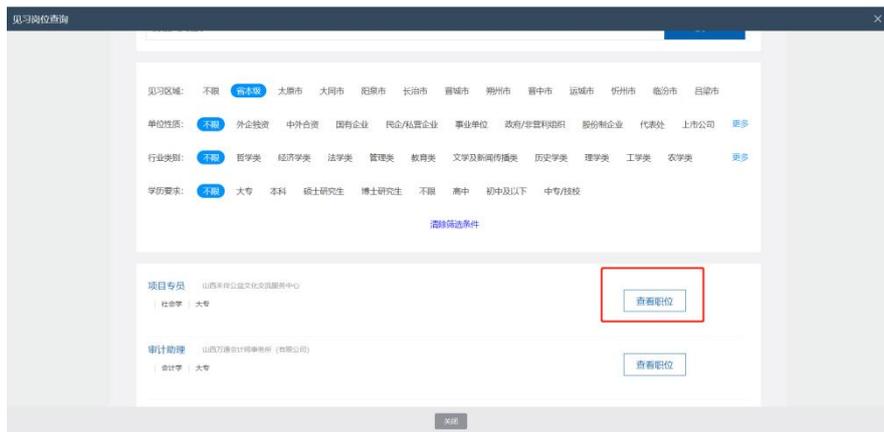


图 40 非登录用户见习岗位查看

查看完之后点击下图返回按钮返回查询界面



图 41 非登录用户见习岗位返回