

## 引 言

顺义区作为首都重点建设新城，承载着北京市现代制造基地、空港物流枢纽、国际交往中心与休闲度假区四大功能，将建设成为“现代国际空港、区域产业引擎和绿色宜居新城”。近年来，顺义区经济建设速度不断加快，产业结构进一步优化升级，目前已进入工业化转型期、城市化加速期及国际化提升期。经济的快速增长带动就业规模的不断扩大和就业水平的不断提高，产业结构的优化升级促使劳动力资源结构更加合理。截至目前，全区共有城乡劳动力24.7万人，其中农村劳动力13.7万人，城镇劳动力11万人，城乡劳动力二三产业就业率达93%。然而，在大部分城乡劳动力尽享经济发展成果的同时，就业困难人员年龄大、学历低、技能匮乏的问题却日益凸显，靠其自身实现市场化竞争就业较难，影响了社会的和谐稳定，制约了经济社会的进一步发展。

《就业促进法》中明确规定，各级人民政府要建立健全就业援助制度，对就业困难人员实行优先扶持和重点帮助。并明确，就业困难人员是指因身体状况、技能水平、家庭因素、失去土地等原因难以实现就业，以及连续失业一定时间仍未能实现就业的人员。

顺义区结合自身实际，将就业困难人员界定为：在劳动年龄内，享受城乡低保人员、有劳动能力的残疾人、具有劳动能力和就业愿望的城乡“3545”人员（女35~49周岁、男45~59周岁城乡劳动力）、连续失业一年以上的城乡劳动力、毕业一年以上未实现就业的应届高校毕业生、初次来顺义的随军家属、零就业家庭劳动力、纯农就业家

庭劳动力、从事养山护水、植树造林岗位人员、员工化运作模式下绿色就业岗位一产劳动力、向绿色经济转型中就业受到影响的劳动力以及由于重点工程占地和整建制拆迁产生的拆迁转非劳动力、经认定的其他就业困难人员。

精细化就业援助，就是在规范化公共就业管理与服务的基础上，以城乡就业困难人员为重点帮扶对象，通过有效落实就业援助制度、制定个性化就业援助方案、提供针对性职业指导与培训等措施，对援助的特定对象实行优先扶持和重点帮助，使其以各种方式实现就业，以此达到增加家庭劳动收入、摆脱贫困的目的。

顺义区按照社区（村）、街（镇）、区级三级公共就业服务逐步递进的“595”就业援助方法，开展就业困难人员精细化就业援助工作。

社区（村）级按照“入户调查走访、指派援助人员、开展入门指导、实施岗位推荐、进行跟踪回访”五步援助法，对就业困难人员进行社区（村）级就业援助，重在一个“便”字。

街（镇）级按照“认定登记申请、组织会商研讨、指派助理专员、开展一般指导、进行技能培训、实施岗位推荐、办理就业登记、提供稳岗指导、组织持续培训”九步援助法，对社区（村）未能成功帮扶实现就业的就业困难人员进行街（镇）级就业援助，重在一个“全”字。

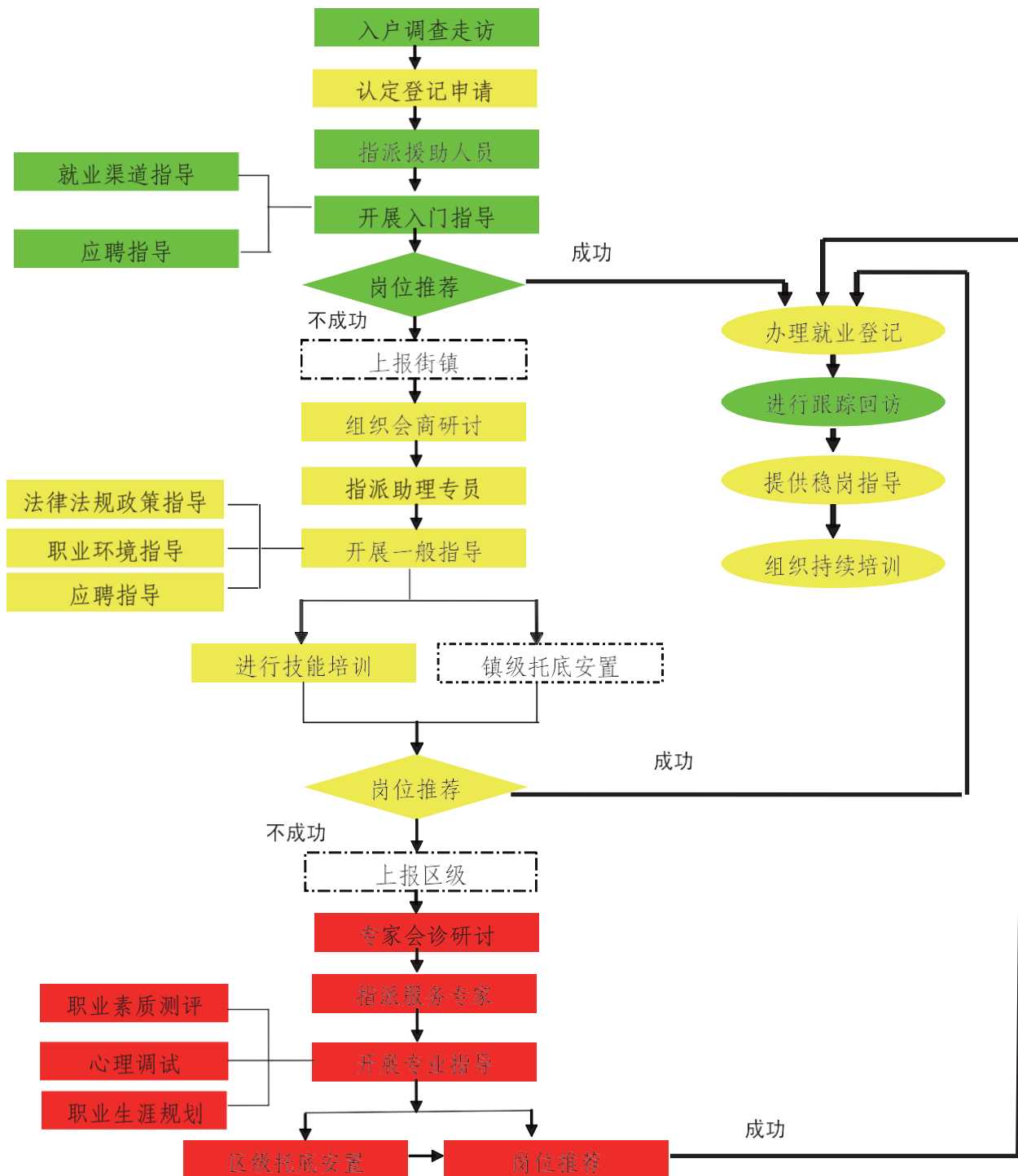
区级按照“专家会诊研讨、指派服务专家、开展专业指导、实施岗位推荐、公益岗位安置”五步援助法，对街（镇）级未能成功帮扶实现就业的就业困难人员进行区级就业援助，重在一个“专”字。

精细化就业援助的工作目标是，通过有针对性开展专业化、个性

化就业援助、建立健全“出现一人，认定一人，扶助一人，稳定一人”的就业援助工作机制，努力使未就业的援助对象（就业困难人员）通过有针对性的帮助尽快实现就业。

精细化就业援助工作是一项长期的系统工程，需要不断创新和完善，顺义区将紧紧抓住区域经济快速发展的优势，充分发挥区、街（镇）、社区（村）三级公共就业服务机构的作用，全面做好精细化就业援助工作，全力帮助就业困难人员实现“劳有多得、病有良医、住有宜居、老有颐养”目标，确保地区和谐、稳定发展。

## 顺义区精细化就业援助流程



备注：绿色代表社区（村）就业援助部分；黄色代表街（镇）就业援助部分；红色代表区级就业援助部分。

## 一、入户调查走访

**工作内容：**通过发放调查问卷、入户调查等多种方式，定期对辖区劳动力进行调查，并录入“顺义单位用工管理信息系统”，及时、准确的掌握和分析辖区内就业困难人员各项基础信息情况。

**实施主体：**社区（村）公共就业服务人员

**工作职责：**

1. 开展调查。每年第一季度开展一次百姓就业需求调查工作，对辖区内劳动力进行全员调查（详见附件）。

2. 录入系统。认真核对调查数据，5日内将劳动力信息录入“顺义单位用工管理信息系统”。

3. 数据汇总。将调查数据进行初步分析，将其中的就业困难人员按照顺义区就业困难人员类型分类别进行汇总，建立《就业困难人员统计台账》，并上报至街（镇）公共就业服务部门。

4. 定期走访。结合调查所掌控的城乡就业困难人员基础信息，将就业困难人员进行分类走访：第一类，家庭生活较好，本人暂无就业愿望的人员，半年走访一次；第二类，家庭生活较好，本人有就业愿望，但不迫切要求就业的人员，每季度走访一次；第三类，家庭生活较为困难，本人有就业愿望，但家庭有特殊原因不能就业或需就近就业人员，每月走访一次；第四类，家庭生活特别困难，迫切要求就业的人员，每月走访两次。

5. 引导并带领就业困难人员到街（镇）公共就业服务部门办理认定登记手续。

**工作要求：**

1. 自开展调查工作之日起，需在一个月内存成本辖区内劳动力的

入户调查、登记、汇总工作，不得漏访一人。

2. 要耐心的询问就业困难人员的个人情况、家庭情况及就业服务需求，详细的记录整个访问过程。走访记录要全方位涵盖就业困难人员的基础信息，并装订成册，进行保存。

3. 《就业困难人员统计台账》要按照就业困难人员的类别分别建立，以便对不同类别的困难人员分别援助。

4. 对有劳动能力和求职意愿的就业困难人员，要在《就业困难人员统计台账》建立后7日内带领其到街（镇）公共就业服务机构进行登记认定。

## 二、认定登记申请

**工作内容：**为符合失业条件的就业困难人员办理失业登记；为有转移就业要求的农村就业困难人员办理求职登记；为符合城乡就业困难人员条件的登记失业人员和有转移就业要求的农村劳动力办理就业困难人员认定手续。

**实施主体：**街（镇）公共就业服务人员

**工作职责：**

1. 接待办理。对办理失业登记和农村劳动力转移就业求职登记的就业困难人员申请进行核查，判断是否符合登记要求。对符合登记要求的，受理失业登记和农村劳动力转移就业求职登记的申请登记表及相关材料。申请材料不全的，一次性告知需补充材料和申报要求，并将申请材料退回申请人。

2. 建立台账。结合顺义区就业困难人员认定标准，指导其填写《就业困难人员认定申请登记表》，建立《就业困难人员服务台帐》。



3. 证件发放。将核对无误的申请登记表即时录入“失业人员管理子系统”和“农村劳动力管理子系统”，发放《就业失业登记证》或《农村劳动力转移就业证》，同时对经认定合格且符合就业困难人员身份。对自愿接受就业援助的城乡就业困难人员，组织社区（村）工作人员进行走访、核实、公示，向公示无异议的制发《就业援助卡》。

4. 服务告知。当场向登记的就业困难人员发放促进就业宣传辅导材料，使他们了解享受失业保险金待遇、公共就业服务的内容和办法、各项就业优惠政策以及应履行的定期报告等义务；可享受的援助服务相关内容等。

#### **工作要求：**

1. 无正当理由不得拖延或拒绝办理登记认定手续。
2. 应一次性向就业困难人员出具需补充材料清单并具体说明要求，杜绝因告知不清导致申请人多次返工现象。
3. 对照证明材料，逐一核对申请登记表内容，对与证明材料不符的，当场询问申请人并进行修改。解答问题要做到耐心细致，对于申请人在填表时所遇问题要给予明确指导。
4. 受理的申请证明材料和份数应符合文件规定；所登记、录入的信息与证明材料一致且项目齐全、内容规范、文字正确。
5. 要求自愿放弃就业援助的城乡就业困难人员出具书面声明材料，并妥善归档保管。
6. 在办理登记认定当日，建立就业动态管理记录单、就业援助台帐等管理档案。

### **三、指派援助人员**

**工作内容：**对经街（镇）认定的就业困难人员，从大学生村官、社区工作者、劳动保障协管员中指派一名就业援助员，负责对就业困难人员进行社区（村）就业援助。

**实施主体：**社区（村）公共就业服务人员

**工作职责：**

1. 指派援助人员。社区（村）指派一名工作人员对就业困难人员进行一对一就业援助。
2. 确定援助关系。就业援助员在街（镇）对困难人员认定后2个工作日内联系新增城乡就业困难人员，说明援助安排并征求意见。
3. 制定援助方案。就业援助员自行制定就业援助方案，并告知就业困难人员。

**工作要求：**

1. 就业援助员在实施就业援助过程中，需进一步细化城乡就业困难人员分类，优先重点关注生活贫困、迫切需要就业或转移就业的城乡就业困难人员。
2. 就业援助员要保持与城乡就业困难人员每周一次的联系，加强沟通交流，及时排解思想问题，缓解情绪波动，跟踪掌握求职中的困难问题。
3. 就业援助员制定的就业帮扶方案，要根据就业困难人员的具体情况以及就业困难原因有针对性的制定，要征求就业困难人员意见。

#### 四、开展入门指导

**工作内容：**根据就业困难人员的类别，对其进行简单的就业渠道指导和应聘指导服务。

**实施主体：**社区（村）就业援助员



**工作职责：**

1. 沟通了解。对就业困难人员的个人信息、家庭信息、未就业原因进行系统的了解。
2. 就业渠道告知。告知就业困难人员用人单位招聘的渠道。如就业快车网站、才赢天下网站、LED电子显示屏、招聘洽谈会等。
3. 求职引导。通过对就业现状的讲解，结合求职者自身实际，逐步使求职者转变观念，认清形势，树立正确求职心态。
4. 技巧指导。通过向求职者介绍基本的面试技巧、着装方面的常识，避免或减少求职过程中的失误，提高求职的成功率。

**工作要求：**

1. 职业指导人员要给就业困难人员一种信赖感和愿意帮助人的感觉，使其主动并愿意将自己的问题讲给职业指导人员听，以便职业指导人员在较短时间内掌握求职者的情况，从而提高工作效率。
2. 社区（村）主要开展入门式的职业指导，指导过程中要仔细观察就业困难人员的情绪变化情况，并就其自身情况进行有针对性的指导。

**五、实施（社区（村））岗位推荐**

**工作内容：**为就业困难人员查询、推荐符合其求职意愿和个人条件的社区（村）岗位信息。

**实施主体：**社区（村）就业援助员

**工作职责：**

1. 沟通了解。准确掌握就业困难人员择业意愿、个人条件等。
2. 匹配岗位。通过“北京市劳动力市场信息系统职业介绍子系

统”、“就业快车”等，搜索本社区（村）岗位信息，结合就业困难人员自身条件，在与用人单位确定岗位时效性及招用条件后，为就业困难人员出具《推荐介绍信》。

3. 组织面试。组织并带领就业困难人员到用人单位进行面试。

4. 跟踪服务。通过电话回访，了解就业情况，对已就业的人员，进行系统变更，办理就业登记手续；对因岗位原因未能就业的人员，继续查询推荐岗位；对因自身原因或已推荐3次以上仍未成功实现就业的困难人员，上交街（镇）公共就业服务部门。

### **工作要求：**

1. 就业困难人员认定后，要在3个工作日内为其提供一条岗位信息。

2. 向就业困难人员提供的岗位信息必须真实、准确；对用人单位的招聘要求要准确告知就业困难人员。

3. 就业援助员要亲自带领就业困难人员参加面试，为就业困难人员安排好面试相关事宜。

## **六、组织会商研讨**

**工作内容：**对社区（村）上报的就业困难人员，组织街（镇）工作人员进行会商研讨，制定就业援助方案。

**实施主体：**街（镇）公共就业服务工作人员

### **工作职责：**

1. 组织会商。对于社区（村）上报的就业困难人员进行登记，组织街（镇）公共就业服务人员进行集体会商。

2. 制定方案。为就业困难人员制定“个性化就业援助方案”、定期通报援助进度、研讨疑难问题，并根据客观情况调整完善援助方案。

**工作要求：**

1. 应自社区（村）上报之日起3日内为每名就业困难人员设计一套个性化就业援助方案。制定就业援助方案时，要根据就业困难人员个人自身特点和求职意向明确促进就业的主攻方向，注意共性援助与个性援助相结合，合理安排援助进度。

2. 每周组织一次就业援助会商会议，根据援助进度适时调整援助方案。

**七、指派助理专员**

**工作内容：**为每名就业困难人员指定一名就业助理专员，对其进行一对一的就业援助。

**实施主体：**街（镇）公共就业服务工作人员。

**工作职责：**

1. 指派助理专员。由街（镇）会商研讨指定一名就业助理专员，负责为就业困难人员全程开展就业援助。

2. 确立援助关系。就业助理专员在指定之日起2个工作日内联系就业困难人员，说明援助安排并征求意见，双方达成统一意见后正式签订《就业援助协议书》，建立“一对一”援助关系。

3. 进行援助安排。就业助理专员在对城乡就业困难人员履行动态管理服务职责的基础上，按照就业援助方案确定的项目和时间进度实施就业援助。

**工作要求：**

1. 就业助理专员在实施就业援助过程中，需进一步细化城乡就业困难人员分类，优先重点关注生活贫困、迫切需要就业或转移就业的城乡就业困难人员。

2. 就业助理专员应牢固树立“人本服务”意识，积极主动地为城乡就业困难人员提供就业帮扶。保持与城乡就业困难人员的经常性联系，加强沟通交流，及时排解思想问题，缓解情绪波动，跟踪掌握求职中的困难问题，做到事前有指导，事后有点评，不断总结成功经验和分析失败教训，提高就业援助成功率。

## 八、开展一般指导

**工作内容：**根据就业困难人员类别，为其开展法律法规政策指导、职业环境指导、应聘指导等一般性的职业指导服务。

**实施主体：**街（镇）就业助理专员

### **工作职责：**

1. 接待了解。与就业困难人员进行充分沟通，确定其来意及咨询目的。根据就业困难人员提供的个人基本情况，对其职业能力进行分析和评估。

2. 政策讲解。根据就业困难人员咨询目的，有针对性地宣传讲解优惠政策，并介绍办理流程和注意事项。

3. 收集和分析资料。包括职业环境（包括：工作环境、职业工具、教育水平要求、职业能力要求、个人发展前景、薪酬待遇、可供选择的转岗方向）和应聘企业的企业文化以及可能涉及的面试问题等。

4. 策划并实施指导。对就业困难人员应聘的优劣势进行分析，策划个性化应聘指导方案，并逐步实施。服务过程要在《顺义区城乡劳动力精细化就业服务和援助手册》中进行记录。

5. 效果评估。修订、整理指导记录，并提供跟踪指导服务，依据面试成功率、服务对象满意度调查等科学测量结果，撰写效果评估报告。

### 工作要求:

1. 接待了解要给就业困难人员一种信赖感和愿意帮助人的感觉，使其主动并愿意将自己的问题讲给职业指导人员听。通过短时间的交谈来沟通关系，然后进入话题。

2. 政策讲解时要为就业困难人员提供劳动保障法律法规、政策等方面的咨询服务。一般涉及就业和再就业优惠政策、社会保障政策、劳动权益保护等内容。

3. 填写《顺义区城乡劳动力精细化就业服务和援助手册》时，要按照要求准确填写就业困难人员的基础信息和职业指导全过程。

4. 按照就业困难人员分类进行一般性的一对一职业指导。其中：因缺乏职业技能的困难人员，为其进行各项培训政策指导，提供各项培训信息。因无工作经验的困难人员，根据专业技能，积极为其联系用工单位，并端正用工单位的用人观念，为其提供积累经验的机会；引导就业困难人员树立良好求职心态，从基层做起，不要过多考虑工作待遇，以及就业环境的因素，先就业再择业。因屡次面试失败的困难人员：通过沟通、模拟面试，帮助其了解面试失败原因，进行个性化指导。其它求职困难人员（因人际关系不协调、因企业文化不了解、因工作时间、环境不适应），结合其具体原因聘请区级就业服务机构高级职业指导师对其进行有针对性的个人职业指导。

5. 职业指导要对就业困难人员的职业环境和应聘技巧等进行多方位指导，有效提高求职成功率。

## 九、开展技能培训

**工作内容:** 根据辖区内就业困难人员的年龄、技能、学历等条件，对需要参加或提高职业技能的人员，提供有关职业培训信息，帮



助他们制定参加职业培训计划，并与职业培训机构联系，组织其参加不同类别、不同等级的职业技能培训。

**实施主体：**街（镇）就业助理专员

**工作职责：**

1. 制定培训计划。将有培训意愿的就业困难人员登记《劳动力培训需求状况台账》，为其提供适合的培训工种，并制定具体的培训计划。有创业意愿的组织其参加创业培训。

2. 组织培训报名。协助就业困难人员填写报名表，并联系有培训资质的培训机构。

3. 组织技能培训。及时将职业技能培训计划通知就业困难人员，组织其参加技能培训、技能鉴定考核。

4. 享受培训政策。对培训合格且符合享受优惠政策的参培人员，收取《身份证》、《就业失业登记证》、《北京市农村劳动力转移就业证》等相应材料，帮助培训学校进行资金申报。

**工作要求：**

1. 培训计划要根据就业困难人员的时间、地域、年龄等条件科学制定。

2. 培训过程中确保参培人员出勤率。

3. 以订单式培训为主要培训模式，使就业困难人员培训合格后直接进入岗位。

## 十、实施（街镇）岗位推荐

**工作内容：**为就业困难人员查询、推荐符合其求职意愿和个人条件的街（镇）级岗位信息。

**实施主体：**街（镇）就业助理专员



**工作职责：**

1. 沟通了解。了解就业困难人员就业条件和意愿。包括：薪酬、福利、求职方向等。
2. 提供岗位。为就业困难人员提供适宜岗位供求信息等情况。
3. 匹配推荐。根据就业困难人员个人意愿与用人单位需求进行合理供需匹配。
4. 系统变更。对成功实现就业的就业困难人员，变更“顺义单位用工管理信息系统”和“北京市劳动力市场信息系统职业介绍子系统”中就业困难人员就业状态。
5. 托底安置。积极利用街（镇）级公益性就业岗位，优先托底安置就业困难人员。对就业确实有困难，而街镇不能解决的就业援助对象，将服务过程在服务档案中进行记录，上报区级公共就业服务机构。

**工作要求：**

1. 对于求职困难人员，推荐适合岗位信息并陪同参加面试；5日后 进行回访，了解面试结果，做好后续服务。
2. 应在社区（村）上报就业困难人员信息的2日内，为援助对象推荐两次以上的就业岗位。
3. 实施岗位推荐过程中，应将岗位推荐的名称和次数以及取得的进展详细记录于援助台帐，并在援助结束后予以妥善保存。

**十一、专家会诊研讨**

**工作内容：**通过区级公共就业服务专家会诊制度、季度性政企联席会议制度等沟通机制的建立，集中研讨就业困难人员终极援助方案。

**实施主体：**区级公共就业服务人员

**工作职责：**

1. 组织会诊。对于街（镇）上报的就业困难人员进行登记，召集区级公共就业服务专家组会议，集中审议街（镇）上报的就业困难人员援助档案材料，详实了解基础信息、就业援助步骤、实施进度和实施效果。

2. 制定方案。为就业困难人员制定“专业化就业援助方案”、定期通报援助进度、研讨疑难问题、根据客观情况调整完善援助方案等。

**工作要求：**

1. 自街（镇）就业困难人员档案材料上传后，3个工作日内召开区级公共就业服务专家团有关成员的会诊会议，依据援助对象的数量和就业的难易程度，确定会议时间。

2. 自专家会诊之日起3日内为每名就业困难人员设计一套专业化就业援助方案。制定就业援助方案时，要根据就业困难人员的类别和自身条件，科学进行方案制定，更要注重心理咨询、求职技巧培训等专业援助方案。

## 十二、指派服务专家

**工作内容：**为每名就业困难人员指定一名就业服务专家，对其进行一对一的专业化就业援助。

**实施主体：**区级公共就业服务工作人员

**工作职责：**

1. 指定服务专家。由区级公共就业服务人员对接就业困难人员进行会诊后指定一名就业服务专家，负责为就业困难人员实施全程专业化

就业援助。

2. 建立援助关系。就业服务专家在指定之日起3个工作日内联系就业困难人员，说明援助安排并征求意见，双方取得一致意见后正式建立“一对一”援助关系。

3. 服务过程记录。就业服务专家将援助过程在《顺义区城乡劳动力精细化就业服务和援助手册》中进行记录。

#### **工作要求：**

1. 在会诊会议结束后的3个工作日内，由区职业介绍服务中心为每名就业困难人员确定一名就业服务专家，负责为其提供专业化引导和就业援助方案的跟踪落实。

2. 就业服务专家在实施就业援助过程中，需根据其就业困难原因，进一步细化城乡就业困难人员分类，准确掌握其就业要求等。

3. 就业服务专家应积极主动地为就业困难人员提供就业帮扶。保持与城乡就业困难人员的经常性联系，加强沟通交流，及时跟踪掌握求职中的困难问题，不断总结成功经验和分析失败教训，提高就业援助成功率。

### **十三、开展专业指导**

**工作内容：**依据就业援助方案，为就业困难人员提供职业素质测评、心理调试及职业生涯规划在内的专业化职业指导服务。

**实施主体：**区级公共就业服务专家

#### **工作职责：**

1. 职业素质测评。使用测评软件将被测评人员的基础信息录入测评系统中，进行专家指导测评，也可以指导被测评人员使用测评软件进行自助式测评，出具测评结果。将测评信息和指导结果信息融合在

一起对被测评人员进行分析和指导。

2. 就业心理调适。解决就业困难人员求职过程中，由于就业受挫产生的焦虑、抑郁、自闭、自卑等心理问题，以协助其选择职业、准备就业、安置就业。

3. 职业生涯规划。对就业困难人员的职业生涯全过程进行准确规划，引导就业困难人员对自身条件、岗位发展、岗位提升等进行合理认识。

### 工作要求：

1. 始终保持“真诚”、“无条件积极关注”、“共情”等专业化咨询指导态度，从个体职业发展的角度出发，为求职者提供职业选择、职业准备、职业适应等方面的专业咨询指导。

2. 职业素质测评指导要求：①选取安静、整洁、明亮的测评场地，以及效度和信度较好的测评工具；②通过具体细致的操作规程讲解，确保测评效果；③即时运用简洁、易理解的语言为测评对象解读测评报告；④结合直接观察与交谈的结果，帮助服务对象在客观了解个体服务对象的职业兴趣、职业能力、人格特征之后，做出合理的职业定位和选择。采取的指导方式一般为前台一般性指导、群体指导、视频指导、专场指导等。

3. 就业心理调试指导要求：①职业指导人员要给来访者一种信赖感和愿意帮助人的感觉，使来访者主动并愿意将自己的问题讲给职业指导人员听；②通过了解掌握服务对象的受教育经历、从业经历、求职面试经历、家庭生活经历等信息，对来访者的生理、心理属性进行综合评价；③制定阶段性目标和持续性就业心理调适方案；④按照就业心理调适方案，逐步实施，必要时可提供家庭参与式指导，对心理或

生理存在缺陷的来访者，转介到心理咨询、残疾人联合会等有关部门。以协助个体排解在选择职业或准备就业的过程中产生的焦虑、抑郁、自闭等心理障碍和自卑、自傲等自我认知障碍问题等。

4. 职业生涯规划要注重科学性，对就业困难人员的就业生涯进行准确定位，避免盲目性。

#### 十四、实施（区级）岗位推荐

**工作内容：**根据援助对象的择业目标，为其提供集岗位搜集、人职匹配、公益性岗位引荐等职业指导式岗位推荐服务。

**实施主体：**区级就业服务专家

**工作职责：**

1. 沟通了解。包括：个人基础信息、工作履历、技能特点、择业愿望等。

2. 搜集岗位。通过政企座谈会、固定客户群、空岗信息报告制度等措施多渠道搜集岗位信息。

3. 匹配岗位。在“北京市劳动力市场信息系统职业介绍子系统”和“就业快车”网站中进行岗位匹配。组织其参加专场招聘会等。

4. 跟踪服务。通过电话回访，了解就业困难人员就业情况，对已就业的人员，提供稳岗服务；对未就业的人员，继续查询推荐岗位；对就业确实困难人员，利用公益性就业岗位进行托底安置。

**工作要求：**

1. 依据援助对象的择业目标，通过网络、招聘会、直接与企业沟通等多种渠道搜集有效期内的岗位信息，必要时，陪同援助对象参加招聘洽谈会等，且对选定信息进行简短的岗位描述及应聘技巧讲解。



若在岗位信息查询系统中未能搜集到与之相匹配的岗位信息，可引导其拓宽择业岗位目标后，再次进行岗位推荐。

2. 根据就业困难人员基本情况，与辖区内适合就业困难人员就业的招聘单位进行沟通，进行用人单位职业指导，告知其招用就业困难人员可以享受的促进就业优惠政策，引导其招用就业困难人员。

3. 在岗位匹配推荐后三十日内，结合援助对象或用人单位的主动反馈及电话回访，详实了解援助对象的就业情况，并在“北京市劳动力市场信息系统职业介绍子系统”中进行系统变更。对推荐三次仍不能实现就业的援助对象，在“北京市人力资源市场信息系统职业指导子系统”案例分析模块提出指导建议，并于两个工作日内，转入公益性就业岗位服务部门进行公益性岗位托底安置。

## 十五、公益岗位安置

**工作内容：**按照规定的就业困难人员条件，对申请进入社区公益性就业组织的人员的年龄、学历、失业时间等情况进行核实，并利用区级公益性岗位进行妥善托底安置。

**实施主体：**区级公益性就业岗位服务人员

**工作职责：**

1. 材料审核。对就业困难人员材料进行审核，根据就业困难人员的认定情况，将学历、家庭收入、失业时间等信息录入台账。

2. 托底安置。对就业困难人员按照人员类别，积极协调社区公益性就业组织对就业困难人员进行托底安置。

3. 动态管理。对已进入社区公益性就业组织的人员实行动态数据信息管理，动态掌握人员、岗位变化情况。

4. 实施考核。定期汇总各社区公益性就业组织、用人单位对公益



性岗位人员考核结果和全年考勤情况，根据实际情况和文件规定对结果进行处理。

#### **工作要求：**

1. 用于安置就业困难人员的公益性就业岗位必须根据就业困难人员的实际情况指定，经过培训后方可进入岗位。
2. 公益性就业岗位应优先安置家庭特别困难的就业困难人员。
3. 根据辖区内就业困难人员的整体现状和困难类型，积极开发辖区内公益性就业岗位资源。

## **十六、办理就业登记**

**工作内容：**按照（《关于印发《北京市就业失业登记管理暂行办法》的通知》（京人社就发〔2011〕79号））规定办理招聘备案或就业登记手续，准确动态反映就业困难人员实现就业的情况，使符合条件的人员能够及时获得政策帮扶。

**实施主体：**街（镇）公共就业服务人员

#### **工作职责：**

1. 登记告知。根据所掌握的信息，提示已实现就业或转移就业的就业困难人员办理招聘备案手续或就业登记、转移就业登记手续，并告知办事程序及应提交的材料。
2. 状态核实。于每月末查询社会保险缴费记录，对已有连续三个月缴费经历、经核实已经实现就业的就业困难人员下达限期办理招聘备案或就业登记手续通知单，并告知办事程序和应提交的材料。
3. 就业登记。对前来办理就业登记手续的用人单位（在本街镇注册经营）和持有《就业失业登记证》的就业困难人员所提供的相关材料进行查验。确认用人单位或个人所提交的材料齐全后，进行就业登记。

4. 政策办理。对用人单位招用就业困难人员符合享受促进就业优惠政策，为其讲解相关政策内容、申领程序、所需材料等。并协助其到区级公共就业服务部门提交申请。对就业困难人员自主创业、灵活就业的，办理政策初审手续。

5. 档案转出。为已办理招聘备案、就业登记手续的就业困难人员办理档案移交手续。

### **工作要求：**

1. 对经了解和查询确认已经就业的就业困难人员，要在3个工作日内通过电话、家访或信函等形式通知其办理就业登记，并一次性告知办事程序和提交材料。

2. 对于查验出已经就业的就业困难人员，在督促其进行就业登记时，要注意工作时的方式方法，实行人性化服务，避免态度生硬、程式化。

3. 就业困难人员就业登记的主要内容包括实现就业人员个人信息、就业类型、就业地点、就业时间等情况。

4. 对用人单位和个人享受的政策要一次性讲解到位，包括：政策申报时间、流程、需提交的材料等，避免出现由于政策讲解出现问题影响申报的问题发生。

## **十七、进行跟踪回访**

**工作内容：**为已实现就业的就业困难人员提供后续服务，帮助其实现稳定就业。

**实施主体：**社区（村）公共就业服务人员

### **工作职责：**

1. 单位招用人员回访。自就业困难人员实现就业办理相关登记手

续之日起一个月后，对其进行跟踪回访，了解就业现状、收入水平和社会保险缴费情况以及促进就业政策享受情况，提示人力资源和社会保障法规、政策和管理规章等方面的注意事项，对其适应就业环境、保持就业状态给予指导帮助。

2. 用人单位走访。对援助的就业困难人员的就业单位进行走访，了解援助对象入职后表现，及时掌握援助对象工作中的不足。

3. 自主创业人员走访。对于享受市、区级就业优惠政策进行自主创业的援助对象进行回访，了解援助对象创业中遇到的困难，帮助援助对象进行科学分析。

4. 政策解答。自就业困难人员实现就业办理相关登记手续之日起，向咨询人员随时提供就业和社会保障等法规政策的解答服务；协调解决享受促进就业政策中遇到的问题。

### **工作要求：**

1. 对进行跟踪的就业困难人员情况及提供指导服务情况要记录于《顺义区城乡劳动力精细化就业服务和援助手册》。

2. 对于就业比较稳定的就业困难人员每月至少一次回访；对于就业不稳定的就业困难人员每十天至少一次回访，了解不稳定就业原因，帮助其解决就业困惑，尽快稳定就业；对于家庭生活特别困难，因家庭特殊原因不能稳定就业或需就近就业的就业困难人员，每周至少一次回访，摸清其家庭实际情况，进行在职职业指导，并做好二次援助的准备。

3. 要保持与城乡就业困难人员的经常性联系，加强沟通交流，及时跟踪掌握求职中的困难和问题，不断总结成功经验和分析失败教训，提高就业援助成功率。

## 十八、提供稳岗指导

**工作内容:** 根据企业文化、企业需求,结合当前的就业形势,对出现情绪波动或有离岗意愿的就业困难人员进行稳岗指导。包括:职业生涯规划、劳动力市场形势分析、心理疏导等内容。

**实施主体:** 街(镇)公共就业服务人员

**工作职责:**

1. 及时介入。对已上岗就业困难人员的就业状况要全面掌握,出现情绪波动或有离岗意愿时,要及时介入,进行稳岗指导。

2. 录入系统。将指导过程及时录入《北京市人力资源市场信息系统职业指导子系统》案例模块。

3. 跟踪指导。通过直接沟通或电话沟通等方式对就业困难人员每周进行一次跟踪指导,直到解决其就业问题为止。

**工作要求:**

1. 要采取一对一指导、群体指导的方式对就业困难人员进行稳岗指导。

2. 指导过程中要及时了解就业困难人员就业状况、心理状况,指导其正确了解当前劳动力市场状况,并为其制定合理的职业生涯规划。

## 十九、组织持续培训

**工作内容:** 为已经实现稳定就业的城乡就业困难人员,组织其参加在职技能提升培训,帮助其实现就业质量提升。

**实施主体:** 街(镇)公共就业服务人员

**工作职责:**

1. 培训需求登记。与用人单位深入沟通,宣传培训政策,并掌握

就业困难人员工作现状，对需要进行职业培训的劳动力进行登记。

2. 联系培训学校。联系有培训资质的培训学校，将用人单位培训需求提交给培训学校。

3. 签订培训协议。协调用人单位与培训学校签订“校企合作”协议书或者“职工委托培养”协议书，并约定开班时间和地点。

4. 组织实施培训。组织就业困难人员按照培训学校的统一安排参加技能培训和技能鉴定。

5. 收取培训材料。帮助培训学校做好培训政策申报所需要的劳动力基础材料。

### **工作要求：**

1. 要采取实地入企的形式宣传培训政策，对需要参加培训的劳动力技能水平、培训工种、培训层次详实登记。

2. 要做好桥梁作用，协调用人单位和培训学校根据企业需求，在不影响企业生产的前提下合理安排培训时间和培训地点。

3. 要按照培训学校安排的时间和需要提交的材料，及时向就业困难人员收取申请享受培训政策所需要的材料。



附件：

★顺义区人力资源和社会保障局聘用问卷，问卷信息严格保密

## 顺义区百姓就业服务需求调查

身份证号				姓名	
民族		手机号码		住宅电话	
文化程度	<input type="checkbox"/> 小学 <input type="checkbox"/> 初中 <input type="checkbox"/> 高中（含中专、技校） <input type="checkbox"/> 大专 <input type="checkbox"/> 本科 <input type="checkbox"/> 研究生及以上				
健康状况	<input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 多病 <input type="checkbox"/> 残疾（___级， <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无劳动能力） <input type="checkbox"/> 其他				
是否为新生劳动力	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		是否为独生子女家庭	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
户籍性质及 人员类别	<input type="checkbox"/> 非农业	<input type="checkbox"/> 就业转失业 <input type="checkbox"/> 新成长失业青年 <input type="checkbox"/> 其他失业人员 <input type="checkbox"/> 在业人员 <input type="checkbox"/> 其他就业			
	<input type="checkbox"/> 农业	<input type="checkbox"/> 农村一产 <input type="checkbox"/> 农村二产 <input type="checkbox"/> 农村三产 <input type="checkbox"/> 农村新生劳动力 <input type="checkbox"/> 农村富余劳动力			
家庭经济状况	<input type="checkbox"/> 较好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 困难			是否为低保家庭	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
户口所在地	顺义区 _____ 镇（街道） _____ 村（小区）				
居住地	_____ 省（市） _____ 区（县） _____ 镇（街道） _____ 村（小区）				
已掌握的技 能	最高技术等级	<input type="checkbox"/> 初级 <input type="checkbox"/> 中级 <input type="checkbox"/> 高级 <input type="checkbox"/> 技师 <input type="checkbox"/> 高级技师 <input type="checkbox"/> 非等级			
	最高技能工种	（填写）			
	<input type="checkbox"/> 库管	<input type="checkbox"/> 叉车司机	<input type="checkbox"/> 汽车驾驶员	<input type="checkbox"/> 汽车维修工	<input type="checkbox"/> 焊工
	<input type="checkbox"/> 维修电工	<input type="checkbox"/> 电工	<input type="checkbox"/> 钳工	<input type="checkbox"/> 车工	<input type="checkbox"/> 智能楼宇
	<input type="checkbox"/> 计算机	<input type="checkbox"/> 数控	<input type="checkbox"/> 制冷	<input type="checkbox"/> 物业管理员	<input type="checkbox"/> 管道工
	<input type="checkbox"/> 保洁员	<input type="checkbox"/> 中式烹调师	<input type="checkbox"/> 家政服务员	<input type="checkbox"/> 人力资源管理	<input type="checkbox"/> 商品营业员
	其他 _____ 工种				

1、【单选】请问您目前的就业状态是？

A. 已就业 → 直接转第2题 B. 未就业 → 直接转第10题

2、【单选】请问您就业的产业类型是？

A. 种养殖业（一产） B. 生产制造业（二产） C. 商务服务业（三产）

3、【单选】请问您就业的类型是？

A. 正规就业（签合同、上保险、保工资） → 直接转第4题

B. 公益性岗位就业（例如协管员等） → 直接转第4题

C. 自谋灵活就业（自谋职业、自主创业） → 直接转第6题

D. 非正规就业（无合同或无保险） → 直接转第4题



- 4、就业单位名称：\_\_\_\_\_
- 5、【单选】请问您签订的劳动合同类型是？
- A. 固定期限劳动合同（\_\_\_\_年\_\_月至\_\_\_\_年\_\_月） B. 无固定期限劳动合同
- C. 以完成一定工作任务为期限的劳动合同 D. 未签订劳动/劳务合同
- 6、请问您的月收入是多少？\_\_\_\_\_元
- 7、【多项选择】请问您享受的保险保障种类是？
- A. 养老 B. 医疗 C. 失业 D. 工伤 E. 生育 F. 企业年金  
G. 其他商业保险 H. 无任何保障
- 8、【仅非正规就业者回答此题，单选】请问您属于下列哪种情况？
- A. 无合同无社保→直接转第9题 B. 无合同有社保→直接转第9题  
C. 有合同无社保→直接转第13题 → 直接转第13题
- 9、【仅非正规就业者回答此题，单选】请问您没有签订劳动合同的原因是？
- A. 自己认为没必要 B. 单位不给签 C. 不愿意受合同束缚  
D. 其他原因：\_\_\_\_\_
- 10、【仅未就业者回答此题，单选】请问您是否办理了《再就业 优惠证》？
- A. 是（\_\_\_\_\_年办理的） B. 否
- 11、【仅未就业者回答此题，单选】请问您是否希望就业？
- A. 是→直接转第12题 B. 否→终止答题
- 12、【仅未就业者回答此题，多项选择。】请问您未就业的原因 是？

- A. 不知道如何找工作      B. 技能水平未达到工作岗位要求  
C. 刚刚终止劳动合同      D. 本人为应届高校毕业生 E. 家中  
有需要照顾的人（病人 老人 孩子）  
F. 复转军人、随军家属      G. 个人身体原因无法就业 H. 其  
他：\_\_\_\_\_

13、【单选】在选择工作时，您考虑的最主要因素是？

- A. 工资待遇 B. 有无社会保险 C. 交通是否便利 D. 个人未  
来发展  
E. 企业品牌和企业文化 F. 兴趣爱好 G. 其他：\_\_\_\_\_

14、您认为在哪些方面做出改进可以方便您实现就业或提升就业 质  
量？

【请选择三项您认为最重要的】\_\_\_\_\_

- A. 有更多更好的就业机会  
B. 找工作的方法更多一些（例如：网络、电视、电话、报刊、  
社区公告栏等）  
C. 政府给残疾人、特困户、低保户等困难就业者更多的津贴  
D. 开通家门口到单位的班车  
E. 能在工作单位附近租到条件设施比较好且便宜的公寓  
F. 村里（社区）或学校附近有专门帮忙照顾（病人 老人   
孩子）的正规组织  
G. 为灵活就业、自主创业者提供更多优惠政策  
H. 政府提供更符合我需要的职业指导和技能培训  
I. 进行更多的就业政策讲解宣传

15、您是否有以下培训需求？

<input type="checkbox"/> 物流	<input type="checkbox"/> 维修电工	<input type="checkbox"/> 叉车司机	<input type="checkbox"/> 电工	<input type="checkbox"/> 钳工	<input type="checkbox"/> 汽车修理
<input type="checkbox"/> 报关员	<input type="checkbox"/> 焊工	<input type="checkbox"/> 涂装工	<input type="checkbox"/> 消防中控	<input type="checkbox"/> 人力资源管理	<input type="checkbox"/> 汽车驾驶员
<input type="checkbox"/> 车工	<input type="checkbox"/> 数控	<input type="checkbox"/> 制冷	<input type="checkbox"/> 无线电调试	<input type="checkbox"/> 仓库保管	<input type="checkbox"/> 管道工
<input type="checkbox"/> 物业管理	<input type="checkbox"/> 操作工	<input type="checkbox"/> 包装工	<input type="checkbox"/> 计算机操作	<input type="checkbox"/> 电子设备装接	<input type="checkbox"/> 计算机维修
<input type="checkbox"/> 创业培训	其他_____专业(工种)				

16、请问您在就业生活中存在哪些难处？对我区就业工作有什么 建议？【请您放心填写，我们会尽最大的努力帮助您！】

就业生活困难：\_\_\_\_\_

对我区就业工作的建议：\_\_\_\_\_

**感谢您的参与!!**

调查员签字：\_\_\_\_\_

调查员所在村/居：\_\_\_\_\_

调查日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

## 调查问卷使用说明

**入户用语：**您好！我们是XX社保所的工作人员，目前全区正在开展“百姓就业服务需求调查”活动，需要您填写一份问卷，问卷很短，不会占用您很长时间，但这将有助于我们今后为您提供更好的就业服务。您的个人信息我们将严格保密。感谢您对我们工作的支持！

**询问用语：**请问，您是顺义人吗？（是，则开始出示问卷；否，询问家中是否有顺义户籍的劳动力，若无则停止访问）**注：本问卷只适用于顺义籍劳动力。**

**出示问卷：**（指明问卷）这份问卷是顺义区人力资源和社会保障局专用问卷，问卷信息是严格保密的。

### ★相关问题解释

#### 1、答题方式

（1）基本信息由被访者自己填写，问卷信息由访问员以提问方式进行，答案直接在选项（或选项前□）上直接勾选（或填写）。

（2）所有问题如无跳转标记则直接按顺序答题

（3）每道问题前有类似【仅非正规就业者回答此题，单选】的标记，此题其他类型人员无需回答

#### 2、问题解释：

##### 基本信息部分

**姓名、身份证号：**以户口本为准

**文化程度：**“高中”选项包含高中、中专、中技、职高等；“大专”学历包含大学专科、高职等。

**健康状况：**身体所处的长期状态（例如，平时健康，但填写问卷时感冒了，应该算健康人群）。

**新生劳动力的定义：**是指初次就业的劳动者，包括城镇初中高中应届毕业生、待业人员及农村新转移就业的劳动力。调查员依此标准指导受访者填写。

**是否为独生子女家庭：**指所在家庭是否为计生家庭（以《独生子女证》为准）。

**户籍性质：**“城镇”即为“非农业”户口。

**家庭经济状况：**城镇家庭每人每年收入低于8772元，农村家庭每人每年收入低于5712元为低收入家庭，属于家庭经济困难一类。

**新成长失业青年的定义：**是指从未就业，目前正在寻找工作的初高中、职高、技校及大中专毕业生中，未能升学、参军、被国家统一分配或单位录用的人员。调查员依此标准指导受访者填写。

**户籍性质：**以调查当前状态为准（例如，正在办理农转非，但尚未办理完手续，算作“农业”户籍）。

**已掌握的技能：**以技能证为准；可多选。

### 需求问卷部分

第3题中“**公益性岗位**”定义：在享受政府补贴的岗位就业，例如劳动保障协管员、交通协管员、城管协管员、村（居）卫生保洁人员等。

第5题中“**无固定期限劳动合同**”定义：指在企业是长期工，或公务员等。

第7题**享受保险保障种类：**“五险”包含前五项；“三险”包含前三项。“企业年金”是部分单位给员工的福利，相当于企业养老保



险；“商业保险”既包含企业为员工购买的商业保险也包括受访者自己购买的商业保险。

**结束用语：**您的联系电话是XXXXXXXXX（确认联系电话）。（得到肯定回复）感谢您对我们工作的支持与配合，您所提的意见（建议）对我们非常重要，我们会慎重考虑。/对于您目前急需的帮助，我们会尽快与有关部门协商，给您以最大的帮助。

## 其他说明

1、本次调查人员范围为顺义户籍劳动力，现役军人、在校学生不属调查范围之列。

2、问卷信息需完整填写，基本信息必须完整填写，如填写不完整则无法录入系统。需手动填写的如没有对应情况应用“无”补填。例如已掌握的技能中，如被访者无任何技能，则在最高技能工种项填写“无”。