附件1

天津市就业见习基地

申报审核表

单位名称（公章）：

天津市人力资源和社会保障局制

|  |
| --- |
| 单位基本情况 |
| 单位坐落地址 |  |
| 法定代表人或负责人 |  | 职工总数 |  | 成立日期 |  |
| 统一社会信用代码 |  | 场地面积 | （房屋产权证明记录面积） |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 单位分类 | 事业单位□ 社会组织□ 企业□ 其他□ |
| 企业简介 |  |
| 开户银行 |  |
| 开户账号 |  |
| 见习带教老师信息 |
| 姓名 | 身份证号码 | 本单位连续工作时间 | 带教岗位 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  组织见习方案 |
| 见习岗位 | 见习期限 | 见习人员总数 | 拟发生活费 | 学历要求 | 其他要求（专业、技能或其他） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 申办单位确认 | 我单位申请就业见习基地，承诺遵守我市就业见习相关规定，接受各级人社部门监督检查。申请单位负责人签字（单位公章）：年 月 日 |
| 区人社行政部门意见 | 经核实，拟同意该单位申请建立就业见习基地。审核人：负责人签字（单位公章）：年 月 日 |
| 备注 |  |

\*附就业见习岗位分类指导目录

就业见习岗位分类指导目录

为统一规范就业见习单位的见习岗位类型，开发更多适合就业见习人员提升就业能力、增加就业机会的见习岗位，帮助其尽早实现就业目标，特制定此目录。各就业见习基地在实际工作中开发的岗位应遵照同类或相近的原则执行。具体岗位如下：

**一、管理类**

（一）行政办事及辅助人员

（二）法律事务及辅助人员

（三）金融服务人员

（四）文化和教育服务人员

二、科研类

（一）科学研究人员

（二）科研项目助理

（三）教学人员

（四）教学助理

（五）产品研发助理

三、技术类

（一）翻译人员

（二）设计人员

（三）技术服务人员

（四）经济和金融专业人员

（五）工程技术人员

（六）农业技术人员

（七）卫生专业技术人员

（八）信息传输、软件和信息技术服务人员

上述岗位通过天津市数字就业创业信息系统进行更新。