广东女子职业技术学院2021届毕业生校园招聘会邀请函

尊敬的用人单位：

感谢贵单位历年来对我校就业工作的大力支持！

为进一步做好我校就业工作，搭建用人单位招聘和毕业生就业的有效平台，我校将举办2021届毕业生校园招聘会。特邀请贵单位来校选拔毕业生，有关事项函告如下：

一、时间：2020年12月10日（星期四）9:30—14:00

二、地点：广东女子职业技术学院番禺校区行政楼广场（广州市番禺区市莲路南浦段2号）

三、提供的服务

（一）免费提供招聘展位1个（一桌两椅），参展证2个；

（二）免费制作展位门楣1份，宣传海报1份；

（三）免费提供矿泉水。

四、报名流程（唯一指定报名方式）

（一）**报名时间：**11月23日12：00—11月27日12:00

因疫情常态化防控和校园场地限制，并结合专业和招聘职位安排展位，招聘会规模为100家，若展位提前订满，将截止报名。

（二）**报名流程**

1.未注册用户注册账号：登陆我校就业网（http://gdfs.jobsys.cn）注册用人单位账号，点击网站左侧窗口“用人单位注册”，根据系统提示注册，有疑问可以点击网站右上角“帮助”。**已完成注册的单位，忽略这一步骤。**

2.已完成注册的单位，登录报名参会：

（1）微信绑定：点击“个人中心”—“学校管理”—“管理员微信绑定”（详见附件1）。绑定后可直接扫码登陆，不用担心忘记密码。**本次招聘会的各项通知信息、参会当天进场签到等环节均需用到绑定的微信，请务必由参会人员绑定微信。**

（2）报名步骤：点击“个人中心”—“招聘宣讲管理”—“校园招聘会”—“广东女子职业技术学院2020年12月10日2021届毕业生校园招聘会”，按顺序完成：

步骤 1：申请参加；

步骤 2：发布职位（**用于制作海报，请务必按要求填写**）；

完成职位发布这个步骤方可报名成功，具体操作说明详见我校就业网右上角“帮助”—“申请参加校园招聘会”。

注意：完成步骤 1 后，请尽快完成步骤 2。报名截止后，若未发布招聘职位，则审核不通过。

（三）结果反馈

报名截止后，学校将于 12 月 3 日 17:00 前完成参会单位审核，审核状态为“已申请，已确认”，即通过审核。反馈结果可通过我校就业网首页、系统后台和所绑定的微信查询，请各参会单位及时查看。

五、参会须知

（一）因疫情防控需要，每个参会单位限 2 人参会；

（二）参会人员持“粤康码”（穗康码）的正常码和绑定的微信，测温进入学校，参会期间请全程佩戴口罩。如健康码为红码、黄码或体温≧37.3℃，不得进入学校；

（三）校内不提供停车位，为避免停车困难，建议绿色出行，选择公共交通方式。

六、联系我们

联系部门：招生就业指导办公室

联 系 人：刘老师

联系电话：020-34557001

就业指导网：http://gdfs.jobsys.cn

学校就业指导网

附件：1.微信绑定指引

2.校园招聘会海报样式

3.2021 届毕业生资源信息表

广东女子职业技术学院

2020 年 11 月 17 日

附件 1

微信绑定指引

附件 2

校园招聘会海报样式

海报尺寸：0.5 米高*2.8 米宽。因篇幅有限，请按要求精简单位简介和招聘职位的内容长度。如超出海报容纳范围，我办将适度缩减，（以下为参考样式，具体样式以实际喷印为准）：

附件 3

2021 届毕业生资源信息表

专业名称	人数	就业方向及适宜岗位
商务英语	279	适宜涉外商贸企事业单位、金融、外（合）资机构等单位，外贸销售员、跟单员、单证员外贸业务、外贸单证、报关报检员、国际货代员；跨境电商业务员、跨境电商产品专员、跨境电商网络推广专员、跨境电商 SEO 专员、跨境电商产品客服；涉外秘书、行政助理、外贸翻译、英文客服等岗位的工作。
商务日语	134	适宜商贸企业、金融机构、外资企业、涉日机构以及经济管理机构等单位，外贸跟单、外贸翻译、外贸文秘、总经理助理、主管助理等岗位的工作。
旅游英语	76	适宜国内外旅行社、国内外旅游管理部门、旅游景区和开发机构、酒店、外事机构等旅游企事业单位，中文导游、涉外导游、导游翻译、旅游节目采编人员、旅游资讯编辑、旅游项目企划人员、中外星级酒店服务和管理人员、旅游产品销售人员等岗位的工作。
旅游管理(中外合作办学)	51	适宜国内外旅行社、国内外旅游管理部门、旅游景区和开发机构、酒店、外事机构等旅游企事业单位，能够从事中文导游、涉外导游、导游翻译、旅游资讯编辑、旅游项目企划人员、中外星级酒店服务和管理人员、旅游产品销售人员等岗位的工作。
人力资源管理(中外合作办学)	63	适宜企事业单位人力资源专项管理、行政管理、文员等岗位的工作。
电子商务	103	适宜企业的电子商务运营推广、客服、美工、策划、跨境电商运营专员、新媒体运营专员等岗位。
国际贸易实务	107	适宜企业网络推广专员、外贸业务员、跟单员、单证员、国际货运代理员、外企商务代表、报关员等销售岗位及文员。
会计	213	适宜各级行政、企事业单位出纳、会计员、会计助理，审计助理、税务助理，财务管理、ERP 系统操作、统计、营销、理财等相关岗位。
物流管理	93	适宜岗位是国际货运代理员、采购主管助理、仓储操作主管助理、物流信息管理员、营销代表、客户服务主管助理等岗位。
酒店管理	125	适宜酒店、会展、景区及与酒店业相近行业的管理和服务等工作。

旅游管理	39	适宜从事旅游行政管理部门、旅行社、酒店、旅游景区及相关行业的管理和服务等工作。
人力资源管理	97	适宜企事业单位人力资源专项管理、行政管理、文员等岗位的工作。
市场营销	125	适宜各类工商企业、侧重房地产企业的销售管理、市场策划、市场营销等营销、管理类岗位的业务及管理工作。
文秘	138	适宜各类工商企业、事业单位、社会团体、党政机关的文员、秘书、助理、公关、人力资源管理、档案管理等辅助性管理工作。
动漫制作技术	78	适宜动画设计与制作、影视广告设计与制作、后期合成、平面设计等工作。
服装设计与工艺	29	适宜服装设计与工艺制作、服装制版、服装品牌研发、服装陈列、市场营销与管理等方面的工作。
服装与服饰设计	68	适宜服装设计、人物形象设计、专业顾问、服装品牌研发、服装陈列、市场营销与管理等方面的工作。
计算机应用技术	49	适宜各类企事业单位从事计算机应用系统的开发、建设、维护、管理和营销工作，或计算机教学工作。
经济信息管理	98	适宜现代经济信息管理与服务、企业信息化管理、数据管理、财务信息管理等领域的工作。
数字媒体艺术设计	44	适宜网页艺术设计、室内设计、产品包装设计、商业展示设计、商业装帧设计、企业形象 CI 设计等工作。
数字媒体应用技术	101	（影视多媒体技术方向）适宜摄像、视频编辑、多媒体设计、图片编辑、广告策划、网络记者等工作。
青少年工作与管理(青少年社会工作)	83	适宜青少年社会工作者、社会群团组织、NGO/NPO 机构、青少年文化活动中心与培训机构的辅导员和助教、心理咨询员等工作岗位。
社区管理与服务	47	适宜民政系统、慈善机构、社会群团组织、城市社区、物业部门及其他各类企事业单位从事基层岗位的管理工作。
学前教育	245	适宜幼儿园教师、早教机构教员、儿童艺术培训中心助教等工作岗位。
音乐表演	57	适宜各级各类文艺团体、学校、艺术培训机构、电视台、文化馆（站）、青少年宫、文化传播公司等单位的艺术表演、组织策划、教学培训和艺术编导等工作岗位。
合计	2542	