

兰州大学管理学院行政人员年度考核写实表

(2024 年度)

填表日期：2024 年 12 月 22 日

姓 名	姚雪慧	岗 位	校友秘书
入职时间	2023.3.28	2024 年在岗时间	11 月
写 实 表 现	<p>一、重点工作</p> <p>(一) 校友联络与资源整合：积极更新完善校友信息库，通过线上线下相结合的方式，联系校友超 800 人次，更新 400 余条往届校友信息，并整理 2024 届毕业生信息入库。与北京、上海、广东、兰州等地校友会保持黏性互动，参与其换届大会与理事会等活动，年度校友活动参与人次达千余，搭建 30 个地区校友联络平台，构建起全国性校友网络。</p> <p>(二) 职业发展服务体系构建：9 月发布“就业课堂”嘉宾邀请公告，邀请校友和雇主单位开展涵盖多领域的线上线下讲座。推进实习与就业推荐工作，与 6 家公司建立实习基地，利用多平台征集 105 个实习岗位，发布 595 则招聘信息，参与 30 余家用人单位座谈交流。</p> <p>二、亮点工作</p> <p>(一) 持续推进管理学院校友职业导师计划：依照《兰州大学管理学院“校友职业导师”实施方案》开展第二期管理学院“校友职业导师”项目，截止 2024 年 11 月，选聘校友职业导师共计 204 名，与 452 名在校学生建立了一对一帮扶关系；并于 2024 年 11 月开展新一轮“2024 年度校友职业导师计划”，47 名校友职业导师参与其中。</p> <p>(二) 参与“思源·融合·共生”校友发展论坛：以学院建院二十周年契机开展此论坛，期间包含“校友经济助推区域质量发展”圆桌论坛，举行研究生行业导师、本科生校友职业导师及毕业班级联络员聘任仪式和院庆捐赠仪式。积极参与院庆工作，发布返校邀请函与捐款倡议，收到现金捐赠 1211121.78 元及价值 1265822 元的实物捐赠。</p> <p>三、日常工作：协助办理校友卡 511 张；定期维护更新校友之家、招聘、实习、访企拓岗网站；开展 10 场校友返校活动；撰写并印刷校友活动宣传册。</p>		

	在工作中出现的重大工作失误说明（若无则不填）
--	------------------------

说明：写实表现简明扼要，重点阐述亮点工作和创新工作，字数控制在 1000 字左右。