|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | 附件１： | |   **面向社会公开招聘崇州市公共交通有限公司工作人员岗位表** | | | | | | | | |  | |  |
| **序号** | **招聘岗位** | | | | | **应聘资格条件** | | | | **薪酬区间** |  |
| **部门** | | **岗位 名称** | **人数** | **岗位职责** | **年龄** | **学历** | **其他条件** | |  |
| 1 | 副总经理 | | | 1 | 1、严格执行行业生产的法律、法规、规章、规范和标准，组织实施并督促落实公司总经理办公会和安委会的有关决议；  2、协助总经理组织制定公司年度生产工作计划和目标责任，并负责组织实施和监督；  3、组织贯彻执行公司的各项规章制度和措施，使其标准化、规范化、健全化、有效化，维护公司的正常经营秩序；  4、组织定期收集意见和建议，研究制定、完善和优化生产经营方案；  5、研究客运市场形势，做好市场调研和线路开发工作；  6、负责企业文化建设及行政后勤管理工作；  7、参与较大及以上道路交通事故的调查处理，协助落实事故处理的有关工作。 | 55周岁及以下 | 本科及以上 | 1、具有5年及以上的相关管理经验；  2、具有10年及以上与本岗位相关管理经验者，可适当放宽条件。 | | 15—18万 |  |
| 2 | 办公室 | 文员 | | 1 | 1、负责起草公司公文、报告、总结、讲话稿等工作； 2、负责公司日常会议安排、通知及会议记录工作； 3、负责公司文件收发、上传下达、公文编号归类与存档工作； 4、妥善保管和按规定使用公司印鉴； 5、负责公司内外来访人员及会务接待工作； 6、完成领导交办的其它事项。 | 35周岁及以下 | 大专及以上 | 1、具有优秀的文字组织和书面表达能力； 2、具备良好的组织、协调及沟通能力； 3、品行端庄，为人正直诚信，工作细致认真，责任心强。  4、同等条件下，具有城市公交工作经历、退役军人或持就失业登记证者优先。 | | 4.5—8万 |  |
| 3 | 生产  经营科 | 调度员 | | 4 | 1、根据需要制定科学的线路行车作业计划，按序发车，调整优化发车密度和发车时间，做好车辆出入站登记台账，督促驾驶员按时准点发车。遇营运间距异常、超速、驶离线路及营运过程中异常（路堵、车坏、满客、纠纷、事故、求助等）情况，下达正确指令并做好登记，并按级按时上报； 2、做好数据统计、发布、分析工作、根据客流峰值、正点率等数据，为公司营运管理部门合理安排车辆台次、营运间隔时间等决策提供科学依据； 3、完成领导交办的其它事项。 | 45周岁及以下 | 大专及以上 | 1、热爱公交工作，有高度责任感、事业心，服从管理，具有较强的团队协作意识； 2、身体健康，吃苦耐劳，具有亲和力； 3、具有较强的语言表达、沟通能力和组织能力以及计算机操作能力； 4、同等条件下，具有城市公交工作经历、退伍军人或持就失业登记证者优先。 | | 4.5—8万 |  |
| 4 | 安全科 | 安全内勤 | | 1 | 1、协助制定各部门、各岗位安全生产职责，并督促贯彻执行； 2、起草安全生产事故应急预案的制定和演练，及其它与安全相关的文稿； 3、及时做好安全检查和处理记录，及安全管理文件资料的收集、分类和保管工作； 4、负责安全会议的安排和记录工作； 5、完成领导交办的其它事项。 | 35周岁及以下 | 大专及以上 | 1、具备较强的写作能力； 2、基本熟悉道路运输安全相关法律法规及行业指导文件；  3、同等条件下，具有城市公交工作经历、安全管理工作经历、退伍军人或持就失业登记证者优先。 | | 4.5—8万 | |
| 5 | 车技科 | 部门   负责人 | | 1 | 1、贯彻执行国家、行业对车辆管理的政策、法规、制度及操作规范； 2、组织做好车辆选型、维修保养、日常检查、定期检验、报废更新等工作； 3、负责车辆零部件更换的成本控制工作； 4、负责车辆的隐患排查工作； 5、完成领导交办的其它事项。 | 45周岁及以下 | 大专及以上 | 1、具备较熟悉的车辆维修维护知识； 2、持有A1机动车驾驶证；  3、具有5年及以上相关从业经验者，可适当放宽年龄；  4、同等条件下，具有城市公交工作经历、退伍军人或持就失业登记证者优先。 | | 7—10万 | |
| 6 | 财务科 | 部门负责人 | | 1 | 1、按制度规定组织进行各项会计核算工作，按时编报各类财会报表，保证及时、准确反映公司财务状况和经营成果； 2、开展经营分析、进行成本预测、控制、分析，为公司经营管理决策提供依据； 3、编制资金计划，按要求管控资金收支，确保资金安全； 4、维护和协调公司同银行、审计、税务等部门机构的良好关系，维护公司经营利益； 5、完成领导交办的其它事项。 | 45周岁及以下 | 大专及以上 | 1、财会类专业；具有中级及以上职称； 2、8年及以上会计相关工作经验； 3、拥有较强的成本管理、风险控制和财务分析能力； 4、具有良好的沟通表达能力、团队合作精神，抗压能力强；；  5、同等条件下，具有城市公交工作经历、退伍军人或持就失业登记证者优先。 | | 7—10万 | |
| 7 | GPS信息中心 | 监控员 | | 1 | 1、负责更新平台基础信息资料，确保车辆、线路和驾驶员等有关信息完整有效； 2、执行监控管理操作规程，适时监控点击车辆运行动态，及时抓拍或回放车内影像图片，并做好监控、点击和信息处理记录； 3、负责分析平台报警信息或监控发现的异常信息，提醒告诫驾驶员纠正违法违规行为； 4、负责做好监控数据统计汇总、监控报表填报、监控情况分析、资料收集上报等基础工作； 5、完成领导交办的其它事项。 | 35周岁及以下 | 大专及以上 | 1、具有较好的语言表达能力、沟通协调能力、计划执行能力； 2、能独立熟练使用电脑； 3、熟悉旅客道路运输安全管理知识，有较强的保密意识和组织纪律性； 4、熟悉GPS监控设备、流程。  5、同等条件下，具有城市公交工作经历、退伍军人或持就失业登记证者优先。 | | 4.5—8万 | |
| 8 | 驾驶员 | | | 88（含3名充电驾驶员） | 1、认真完成公司的派车任务要求，服从派车调度人员指挥； 2、坚持行车安全检查，每次行车前检查车辆，发现问题及时排除，确保车辆运行； 3、安全驾驶，正确执行驾驶操作规程，听从调度管理人员的指挥，行车时集中精力驾驶，严禁酒后开车，不开“英雄车”、“赌气车”； 4、协助做好车辆的维护、保养工作，保持车辆常年整洁和车况良好； 5、协助填写车辆档案，对车辆事故、违章、损坏等异常情况及时汇报，写好情况汇报，对车辆运行里程和耗油情况进行统计分析，提出报告和降低成本的建议； 6、驾驶员应有敬业精神，熟悉交通法规、路况和车辆性能，不断提高自己的技术水平和积累行车经验； 7、完成领导临时交办的其它事项。 | 男，55周岁以下；女，45周岁及以下 | 高中及以上 | 1、热爱公交事业，具有适应驾驶岗位要求的身体条件，有良好的思想素质和道德修养，遵守社会公德，职业道德，有较强的事业心和责任感； 2、持有A1、A3机动车驾驶证，持客运资格证1年及以上； 3、无违法犯罪、重大责任事故及不良驾驶记录。  4、具有3年及以上城市公共交通相关驾驶经历，可适当放宽年龄；  5、同等条件下，具有城市公交工作经历、退伍军人或持就失业登记证者优先。 | | 5—8万 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |