附件1

西安市临潼区公共交通有限公司招聘工作人员岗位需求表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 职能  部门 | 招聘  岗位 | 招聘  人数 | 岗位任职条件 | 岗位职责 |
| 办公室 | 综合  管理 | 2 | 1. 年龄30周岁以下，不限男女，身体健  2. 全日制本科及以上学历，中文、行政管理、工商管理、管理等相关专业优先；  3. 熟练掌握计算机办公软件系统；  4. 具有良好的职业素质，擅长公文类写作，沟通协助能力强。 | 1. 负责公司行政文件、综合材料及办公室日常公文的起草、撰写工作，对业务部门相关文件材料修改、校对和文字把关；  2. 修订完善公司公文制度程序，协调处理公文制度中出现的问题，确保公文制度程序规范；  3. 负责公文的收发、传递、督促督办工作；  4. 建立并完善薪酬福利管理及员工绩效管理体系，并组织实施；  5. 负责公司劳动关系，签订劳动合同，负责员工档案管理工作。 |
| 财务科 | 财务  管理 | 1 | 1. 年龄30周岁以下，不限男女，身体健康；  2. 全日制本科及以上学历，会计学、金融学、财务管理等相关专业；  3. 熟练操作办公软件，有财务专业相关证书者优先。 | 1. 负责公司日常财务核算，参与公司的经营管理；  2.根据公司资金运作情况,合理调配资金,确保公司资金正常运转；  3. 熟悉公司经营活动情况、资金动态、营业收入和费用开支的资料并进行分析、提出建议,定期向领导报告；  4. 组织各部门编制收支计划，编制公司的月、季、年度营业计划和财务计划，定期对执行情况进行检查分析；  5. 负责公司现有资产管理工作，参与公司及各部门对外经济合同的签订。 |
| 运营科 | 运营  管理 | 2 | 1. 年龄30周岁以下，不限男女，身体健康；  2. 全日制本科及以上学历，运输、交通等相关专业；  3. 表达清晰、流利，能承受一定工作压力。 | 1. 制定企业战略发展规划；  2. 根据公司生产经营情况，分析研判公司发展现状，提出建议；  3. 收集同行业各类相关数据为优化运营模式提供数据支撑；  4. 制定营运调度、服务质量管理方面的规章制度；  5. 负责营运车辆使用、投放的管理，制定车辆服务设施管理方面的规章制度，并组织检查、轮训业务工作；  6. 负责接待处置有关营运服务方面的来电、来信、来访和新闻舆论界的投诉、批评、表扬。做好上述有关信息的登记、核查、回复、考核等工作。 |
| 安技科 | 安技  管理 | 1 | 1. 年龄30周岁以下，不限男女，身体健康；  2. 全日制本科及以上学历，不限专业；  3. 具有较强的分析判断能力、协调沟通能力；  4.安全管理相关专业优先。 | 1. 制定适应公司实际运作的公交车辆安全技术管理执行规范；  2. 向公司各营运基层、维修基层提供全方位的技术服务，管理、协调和监督车辆各方面技术管理措施的落实；  3. 制定公司公交车辆“管、用、养、修”以及能源、设备、环保、计量和科研生产工艺标准，指导、协调和监督基础管理工作的落实，确立文明生产秩序；  4. 组织技术力量对车辆维修部门的修理、维护质量和营运基层车辆应用管理、车容车况质量保持状况进行检查；  5. 落实车辆车籍管理、车辆技改、报废更新的全过程技术管理。 |
| 调度  中心 | 调度  管理 | 2 | 1. 年龄30周岁以下，不限男女，身体健康；  2. 全日制本科及以上学历；  3. 具备良好的沟通协调能力，较强责任感；  4. 有公交调度相关经验者优先；  5. 汽车应用或相关专业优先。 | 1. 制定公交调度计划，合理安排车辆，及时反馈车辆人员信息；  2. 负责车辆相关信息的整理及记录工作；  3. 组织、协调各单位开展车辆年检、节检工作，保障车辆达到交警部门的检验、检查标准。 |