|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 陕西沣西物业管理有限公司招聘岗位需求表（ 21人） | | | | |
| 任职基本条件： （一）年龄在40周岁以下（1978年7月1日以后出生，特别优秀人员可适当放宽）； （二）拥护中国共产党的领导，具有良好的政治、业务素质，品行端正，遵纪守法，具有良好的职业道德，无任何违法犯罪记录。 （三）身体健康，品行端正，服从组织分配的工作。 应聘者在符合上述基本条件的同时，还应符合所报岗位任职资格条件的有关要求。 | | | | |
| **部门** | **岗位名称** | **人数** | **岗位职责** | **任职条件** |
| **行政人事部** | 党建管理 | 1 | 1、起草和修订党建规划、制度，草拟党支部年度工作计划、总结及相关党建材料；  2、组织落实党支部换届选举、支部会议、组织生活会、民主评议党员等党内会议、活动；  3、上级党组织有关文件、会议精神、材料的贯彻落实、跟踪汇报，推动、指导、检查基层党小组开展党建工作；  4、负责党员发展、党员组织关系管理、党务信息系统管理、党报党刊征订、困难党员慰问、党费收缴管理等日常党务工作；  5、组织开展纪检监察、共青团、工会等工作；  6、完成领导交办的其他工作。 | 1、年龄30周岁以下（1988年7月1日后出生），中国共产党党员； 2、中文新闻类、政治哲学类、工商管理类等相关专业，全日制大学本科及以上学历； 3、具备3年以上国有企业或党政事业单位党群工作经验； 4、具有扎实的党建理论素养和优秀的理论研究能力，较强的写作及文字处理能力和问题分析、解决能力； 5、工作有条理性、计划性，亲和力强，原则性强；踏实认真，具备良好的沟通协调能力及团队合作能力。 |
| **运营管理部** | 秩序维护  管理 | 1 | 1、负责秩序维护服务规章制度、服务标准与流程、物业服务方案等质量管理体系搭建，及监督执行；  2、按照公司要求，做好员工管理、内部管理、小区内的人防与秩序维护、物防与技防、停车场及车辆管理等；  3、负责日常工作报表的提报；  4、持续不断地提升部门员工岗位形象、服务品质；  5、小区内突发事件的上报及处理；  6、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制本科及以上学历，专业不限；  2、具有3年以上秩序维护管理工作经验；  3、具有较强的抗压能力，较强的激励、沟通、协调、团队领导能力；  4、正直、自律、责任心强，较强的服务意识及执行力；  5、具有大型国企物业工作经验者优先。 |
| **运营管理部** | 消防管理 | 1 | 1、新接项目消防类工程人员的编制制定、设施设备接管、查验监督；  2、新接管项目消防类设施设备施工单位的外联，遗留问题的协调处理工作；  3、负责新接管项目消防类设施设备原设备安装、生产、调试、管理单位的培训，掌握消防系统设备的操作、运行方法并指导项目工程人员接管、操作设备；  4、负责监督各项目消防类设施设备安全操作规程的建立、执行、监督工作；  5、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制本科及以上学历，消防管理等相关专业；  2、具有3年以上消防管理相关工作经验；  3、熟知消防管理知识和工作流程；  4、具备处理治安、消防、危机控制等紧急事务的能力；  5、持有中级消防从业资格证优先。 |
| 保洁管理 | 1 | 1、负责制定保洁服务管理制度，服务标准与流程、物业服务方案等质量管理体系搭建，及监督执行；  2、负责对各项目保洁员提供业务上的支持与技术上的保障；  3、负责定期对保洁员开展技能培训，提高员工业务能力；  4、负责对各项目上有关保洁工作重大事务及投诉的处理与跟踪、检查或回访。  5、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制本科及以上学历，工商管理等相关专业；  2、具有3年以上保洁管理工作经验；  3、具有较强的抗压能力，良好的沟通能力、服务意识、工作态度及团队合作精神；  4、具有大型国企物业工作经验者优先。 |
| 绿化管理 | 1 | 1、按体系文件要求，负责管理范围内的绿化养护管理工作；  2、编写相关作业文件，绿化费用预算、绿化景观前期介入、绿化前期养护监管；  3、对现场养护工人养护等相关工作进行监督和技术指导；  4、负责制定绿化养护方案、养护标准、技术要求及工作计划；  5、组织落实绿化养护方案和计划组织绿化养护施工、苗木养护等工作  6、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制本科及以上学历，园林、园艺、市政等相关专业；  2、具有3年以上园林绿化养护工作经验，熟悉苗木习性，了解养护流程及方案；  3、身体健康，能吃苦耐劳，适应能力强；  4、具有良好的沟通能力、服务意识、工作态度及团队合作精神；  5、能看懂园林施工图纸，具有相应的养护资格证书优先。 |
| **运营管理部** | 强电管理 | 1 | 1、按体系文件要求，负责园区内10KV变配电设备及低压设备的运行管理工作，负责制定、落实强电专业电气设备检修、更新、改造、添置的工作的计划；  2、负责公司高压强电专业口的工作开展；  3、负责对各电气、电力工程外包单位进行监督检查，并提出验收意见；  4、负责对工程人员进行专业方面的指导和培训；  5、负责项目前期机电工程介入跟进工作；  6、掌握和指导项目负责人电气设计、规范与验收标准；  7、负责指导和解决电气工程故障；  8、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制本科及以上学历，电气、工程管理等相关专业；3年以上强电方向管理经验；  2、熟练掌握变配电设备运行业务知识和操作经验；  3、具备较强的沟通、协调能力，思维开阔，具有创新意识，责任心强及良好的团队合作精神；  4、具备专业的高压、强电知识，熟悉10KV变配电系统及操作；  5、具有大型国企物业工作经验者优先。 |
| 弱电管理 | 1 | 1、负责电气类设施设备运行、管理人员编制制定、设施设备接管、查验监督工作； 2、负责电气工程类设施设备施工单位的外联，遗留问题的协调处理工作； 3、负责监督电气设施设备类工程设施档案资料的验收工作； 4、负责电气工程类设施设备原设备安装、生产、调试、管理单位的培训，掌握各系统设备的操作、运行方法并指导项目工程人员接管、操作设备； 5、负责各项目电气类设施设备日常运行情况的巡视、监督设施设备的维护保养、记录的管理、专用设施设备器具的完整有效、操作规程、紧急事故处理规程的完善和技术指导工作； 6、负责配合各项目对应专业设施设备技术方面的工作咨询、指导及处理； 7、负责各项目委外工程的预算、审核及施工过程的指导、监督。 | 1、全日制本科及以上学历， 电气工程及其自动化、工程管理相关专业； 2、 3年以上本专业及物业工程管理相关工作经验； 3、 有一定的相关专业设施设备运行、管理、实际操作和故障预判处理能力； 4、 熟练使用Office办公软件和工程CAD制图软件的操作； 5、 熟练掌握所管辖区域的弱电系统等特种设备日常维护及保养，能掌握设备的运行状态发现问题及时处理； 6、 具有建筑电气、弱电智能化专业基本理论知识，并经过专业知识的培训； 7、 为设备运行提供技术支持和解决设备运行中的故障； 8、 持有电气工程师、弱电工程师有效证件优先。 |
| **运营管理部** | 暖通管理 | 1 | 1、负责公司空调制冷系统、采暖系统、通风系统、给排水系统设施设备的正常运行和管理工作，保障给排水系统、空调系统的正常运行；  2、负责公司暖通专业口的工作开展；  3、负责对各暖通工程外包单位进行监督检查，并提出验收意见；  4、负责对工程人员进行专业方面的指导和培训；  5、负责项目前期暖通工程介入跟进工作；  6、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制本科及以上学历，设备工程等暖通相关专业，具有3年以上项目暖通管理经验；  2、熟悉暖通行业相关设计、施工的国家及地方规范，熟悉CAD等绘图软件应用；  3、具有较强的沟通、协调能力，责任心强及良好的团队精神；  4、熟悉各个暖通空调设备、通风设备选型及布置，熟悉施工工艺及材料；  5、注册暖通工程师优先。 |
| 土建管理 | 1 | 1、负责项目的前期介入、承接验收及物业管理区域内的土建维修方案的制定；  2、负责质保期内有关房屋质量问题的返修处理，积极协调施工单位、沟通业主解决问题；  3、对物业管理区域内土建方面出现的问题制定维修方案，并指导实施；  4、负责对土建专业的外包单位进行监督检查，并提出验收意见；5、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制本科及以上学历，土建等相关专业；3年以上项目土建管理经验；  2、熟悉建筑法律法规、标准和规范；熟练掌握建筑、装修等工程施工规范、标准和要求；  3、具备基础的土建、水暖、机电知识基础；  3、熟悉CAD等绘图软件；  4、具备 5年以上相关工作经验，熟知相关流程。 |
| 项目经理 | 2 | 1、按体系文件要求，全面履行物业服务中心的职责，主持物业服务中心日常服务管理工作，负责完成公司下达的各项工作任务和目标；  2、负责督导公司小区管理、环境清洁绿化、客户服务、住户投诉、设施设备管理、维修管理、社区文化活动管理等工作；  3、依据公司年度工作计划，审核所辖部门编制的年度工作计划，跟踪、分析计划执行情况；  4、负责外部的沟通和联系，及时处理投诉，并向当事人通报处理意见和结果；  5、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制大专及以上学历，管理类相关专业；  2、5年以上物业管理工作经验，3年以上物业项目经理工作经验以及团队管理经验，有一定的文字功底，持有物业管理上岗证、物业管理师证者优先；  3、熟悉物业相关法律法规，掌握财务管理基本知识；  4、具备较高的执行力、责任心、事业心、领导能力、决策能力、组织协调能力、抗压力。 |
|  |
| **餐饮服务部** | 餐饮成本  管理 | 1 | 1、负责追踪、控制各餐厅原材料成本、人工成本及耗材成本等成本管理；  2、负责监督完成各餐厅的成本管理指标；  3、及时发现、督导各餐厅成本管理问题，及时进行分析，并提出相应的调整措施；  4、定期对各餐厅仓库进行对帐及盘点，并核算餐厅成本；  5、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制本科及以上学历，餐饮类、管理类相关专业；  2、具有餐饮行业3年以上运营管理经验，熟知相关流程；  3、熟知餐饮行业成本管理方法，对餐饮行业特点、趋势、定位有清晰把握和判断；  4、具有良好的沟通能力、服务意识、工作态度及团队精神。  5、具有大型国企相关工作经验者优先。 |
| **保障服务部** | 物业管理员 | 2 | 1、熟悉有关物业管理及相关的法律、法规和政策以及各类物业管理知识，并能有效运用；  2、对小区物业管理服务工作计划积极提出意见和建议；  3、定期回访业主，与业主建立良好的关系。  4、对小区现场品质进行巡查，监督，及时反馈公司进行整改。  5、负责社区活动的宣传组织工作；  6、负责小区经营指标达成，利用多种方式促进小区经营创收；7、负责物业费的催缴工作；。  8、完成领导交办的其他工作。 | 1、年龄35周岁以下（1983年7月1日后出生）；全日制大专及以上学历；  2、行政管理、物业管理等相关专业；要求男性；  3、具有3年以上同岗位工作经验；  具有良好的沟通能力、服务意识、工作态度及团队合作精神。  4、品行端正、业务熟练，能吃苦耐劳。  5、有物业从业上岗证优先。 |
| 车辆管理员 | 2 | 1、熟悉交通法规，精通车辆管理运作流程，具有高度责任感和人际沟通能力；  2、负责车辆保险、养路费等手续的具体办理工作；  3、组织各级单位处理事故后公司车辆、人员、[货物保险](https://wenwen.sogou.com/s/?w=%E8%B4%A7%E7%89%A9%E4%BF%9D%E9%99%A9&ch=ww.xqy.chain)理赔事宜；  4、熟悉公司车辆的技术状况，对各级单位车辆维修进行监督检查和报废的批复工作；  5、完成领导交办的其他工作。 | 1、年龄30周岁以下（1988年7月1日后出生）；全日制大专及以上学历，专业不限，要求男性；  2、具有2年以上同岗位工作经验；  3、持有C1驾照且有3年以上实际驾龄，退伍军人优先；  4、会驾驶自动挡和手动挡汽车者优先；  5、熟悉交通法规，精通车辆管理运作流程，具有高度责任感和人际沟通能力。 |  | 强电  管理 | 1 | 1、按体系文件要求，负责园区内10KV变配电设备及低压设备的运行管理工作，负责制定、落实强电专业电气设备检修、更新、改造、添置的工作的计划；2、负责公司高压强电专业口的工作开展；3、负责对各电气、电力工程外包单位进行监督检查，并提出验收意见；4、负责对工程人员进行专业方面的指导和培训；5、负责项目前期机电工程介入跟进工作；6、掌握和指导项目负责人电气设计、规范与验收标准； 7、负责指导和解决电气工程故障并负责对安全作业的技术交底工作。 | 1、全日制本科及以上学历，电气等相关专业；3年以上强电方向管理经验；2、熟练掌握变配电设备运行业务知识和操作经验；3、具备一定的管理、沟通、协调能力，思维开阔，具有创新意识，责任心强及良好的团队合作精神；4、具备专业的高压、强电知识，熟悉10KV变配电系统及操作；5、 具有物业行业相关工作经验者优先。 |
| **保保障服务部** | 车辆调度员 | 1 | 1、积极协助组长负责车辆的调度、监控车辆、安全管理工作，合理调配车辆；  2、负责节假日、夜间及突发事件的车辆调度安排；  3、做好车辆出入库确认工作，确保车辆安全；  4、定时统计车辆行驶时间、里程、费用及油费分配工作；  5、负责车辆预约登记，做到热情周到；  6、征求用户、驾驶员的意见，不断改进工作，提高服务质量；  7、完成领导交办的其他工作。 | 1、年龄30周岁以下（1988年7月1日后出生）；全日制大专及以上学历，专业不限，要求男性；  2、具有2年以上同岗位工作经验；  3、具有良好的沟通能力、服务意识、工作态度及团队精神；  4、品行端正、办事认真，原则性强；  5、具有基本的公文写作能力；  6、有机关企事业单位从事办公室车辆管理经验者优先。 |  |  |  |  |  |
| 会务服务员 | 4 | 1、积极配合各部门完成各项会议接待任务，并按照会议要求做好会场布置等工作；  2、负责会议前的杯具、会议用品、茶水的准备工作和会后的清洁、整理工作；  3、负责会议室设备及服务用品的维护保养及绿植的养护；  4、及时、准确接听、转接前台电话，记录留言并及时转达； 5、接待前台来访客人并及时通知被访人员； 6、收发前台邮件、报刊和物品，并做好登记管理以及传递工作； 7、负责前台区域的环境维护； 8、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制大专及以上学历，专业不限，本科优先；  2、年龄26周岁以内（即1992年7月1日后出生）；  3、女性，身高165cm以上；  4、形象好气质佳，性格活泼开朗，具有亲和力；  5、具备较强的服务意识，良好的沟通能力和协调能力；  6、具有相关工作经验者优先录用。 |  | 土建管理 | 1 | 1、负责项目的前期介入工作，负责物业的承接验收工作、负责物业管理区域内的土建方面维修方案制定工作。2、返修管理：交房后质保期内，针对有关房屋质量类的返修报事进行处理，协调施工单位、沟通业主，具备基础的土建、水暖、机电知识基础。3、对物业管理区域内土建方面出现的问题制定维修方案、并指导实施。4、负责对土建专业的外包单位进行监督检查，并提出验收意见。 | 1、全日制本科及以上学历，土建等相关专业2、熟悉建筑法律法规、标准和规范，熟练掌握建筑、装修等工程施工规范、标准和要求；熟悉CAD等计算机操作；3、具备 5年以上相关工作经验，熟知相关流程。 |