附件2：

交投校车招聘岗位明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 招聘人数 | 工作内容 | 任职条件 |
| 1 | 综合管理岗  （总部） | 1 | 协助部长做好人力资源、办公室、企管、党建、工会和后勤等工作。 | （1）具有大专及以上文化程度，中共党员，具有本岗位相关工作经历；  （2）熟悉人力资源工作；熟练使用Word、Excel、PowerPoint等各类办公软件；具有较强的写作功底，能够独立起草综合材料；熟悉办公室、企管、党建、工会和后勤保障等具体工作内容；具备较强的服务意识和沟通协调能力；  （3）年龄48周岁以下；身体健康，能适应工作需要。 |
| 2 | 安全运营岗  （总部） | 1 | 协助部长做好安全运营管理、机务管理、车辆监控、线路规划、业务拓展、企业宣传、品牌建设等工作。 | （1）具有大专及以上文化程度，具有本岗位相关工作经历；  （2）熟悉安全管理工作、校车运营、品牌宣传和特色校车建设等工作，能够根据集团下达的经营指标，协助部长编制年度、月度、季度生产经营计划，检查监督工作计划的落实情况；具备良好的协调沟通能力；  （3）年龄48周岁以下，身体健康，能适应工作需要。 |
| 3 | 出纳岗（总部） | 1 | 熟悉出纳工作内容，协助部长做好公司财务数据核算、数据分析、各类财务报表的上报，处理税务、资金等往来账目。 | （1）具有大专及以上文化程度，具有财务工作经历；  （2）熟悉出纳工作内容；能够协助部长做好公司财务数据核算、数据分析、各类财务报表的上报，处理税务、资金、资产等账目。  （3）年龄45周岁以下，身体健康，能适应工作需要。 |
| 4 | 分公司负责人（历城、长清） | 2 | 负责分公司校车运营、市场开拓、品牌宣传、安全生产、人员培训和车辆管理等工作。 | （1）具有大专及以上文化程度；具有本行业相关工作经历；  （2）具备良好的协调沟通能力；能够协调校车所在地教体、交通、交警、学校等各类关系；  （3）年龄55周岁以下，身体健康，能适应工作需要；  （4）工作地点为各分公司驻地，属地优先录取。 |
| 5 | 运营管理岗  （历城、长清、章丘） | 3 | 协助分公司负责人做好校车的相关工作。负责分公司校车运营管理、市场开拓、驾驶员照管员监督管理、车辆调度、线路规划、线路巡查、标牌办理、车辆监控等工作。组织分公司的业务培训，落实公司安全生产责任制。 | （1）具有本岗位相关工作经历；  （2）熟悉校车运营管理的相关工作；具备良好的协调沟通能力；具备较强的执行力；  （3）身体健康，能适应工作需要；  （4）具备A1校车驾驶证资格和照管员工作经验的优先聘用。 |
| 6 | 安全机务岗  （历城、长清、章丘） | 3 | 协助分公司负责人做好校车的安全机务工作。负责组织分公司的安全培训和技能培训，负责车辆档案、驾驶员照管员档案、设施设备维修、车辆保险、车辆审验、线路巡查、应急处置、车辆监控等工作，落实公司安全生产责任制。 | （1）具有本岗位相关工作经历；  （2）熟悉校车机务管理的相关工作；具备良好的协调沟通能力；具备较强的执行力；  （3）身体健康，能适应工作需要；  （4）具备A1校车驾驶证资格和照管员工作经验的优先聘用。 |
| 7 | 内勤统计岗  （历城、长清、章丘） | 3 | 协助分公司负责人做好校车的相关工作。负责分公司的各类档案管理、数据统计、数据分析、各类报表上报、车辆监控等工作，落实公司安全生产责任制。 | （1）具有相关岗位工作经历；  （2）熟悉各类办公软件，能够独立编制各类报表、数据台账，做到指标分析；具备较强的文字功底，能够撰写分公司的各类报告；具备较强的执行力；  （3）身体健康，能适应工作需要；  （4）具备照管员工作经验的优先聘用。 |