附件1

维修抢修巡线抄表安检岗岗位说明书

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位名称** | 维修抢修巡线抄表安检岗 |
| **使命与职责** | 负责维修抢险，管线巡护等 |
| **主 要 工 作** |
| 1、负责辖区燃气设施、设备维修、巡线、抢险工作；2、负责辖区抄表、配合欠费催缴工作；3、超期气表更换管理工作；4、负责维修抢险报表工作及安全管理工作；5、负责材料、设备、应急物资保管及保养工作；6、负责辖区供气保障工作；7、负责辖区内安全检查工作；8、负责辖区内用户工程的竣工验收、通气工作；9、负责部门资料归档管理工作，遵守保密制度；10、负责领导交办的其它工作。 |
| **工 作 条 件** |
| **工作时制** | 综合工时制 |
| **职业病风险** | 无 |
| **任 职 资 格 要 求** |
| **学历要求** | 大专及以上 |
| **专业要求** | 不限 |
| **条件要求** | 1、热爱本职工作，政治素质高，遵纪守法，吃苦耐劳，忠厚廉洁，性格稳重，具有良好的职业道德，无违法违纪记录；2、品貌端正，身体健康，无不良嗜好；3、服从公司统一管理及安排，语言表达能力强，能吃苦、有责任心、工作积极，具备团结协作能力；4、同等条件下，持有C级及以上汽车类驾驶证或D级摩托车类驾驶证的优先录取；5、具有正常履行岗位所需的身体素质和工作能力；6、同等条件下，拥有燃气行业工作经验，学历、职称方面有优势的优先录取。 |

营销收费岗岗位说明书

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位名称** | 营销收费岗 |
| **使命与职责** | 负责客户业务咨询、业务办理、营业款项的收存工作，负责客户档案管理及客户服务工作，协助营销管理班长做好日常营销服务工作。 |
| **主 要 工 作** |
| 1、负责辖区内日常营销服务工作；2、负责严格按照公司营销管理制度和政策文件办理各项业务；3、负责辖区内经营收入的收缴及清欠工作；4、负责辖区内客户业务咨询和相关服务工作；5、负责辖区内客户档案管理工作；6、负责辖区内营业款项的上交存行和日清日结工作。7、负责辖区内优化营商环境工作；8、完成领导交办的其他工作。 |
| **工 作 条 件** |
| **工作时制** | 综合工时制 |
| **职业病风险** | 无 |
| **任 职 资 格 要 求** |
| **学历要求** | 大专及以上 |
| **专业要求** | 不限 |
| **条件要求** | 1、热爱本职工作，政治素质高，遵纪守法，吃苦耐劳，忠厚廉洁，性格稳重，具有良好的职业道德，无违法违纪记录；2、品貌端正，身体健康，无不良嗜好；3、服从公司统一管理及安排，语言表达能力强，能吃苦、有责任心、工作积极，具备团结协作能力；4、熟练使用office等办公软件；5、具有正常履行岗位所需的身体素质和工作能力。 |

附件2

报名表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 张三 | 性 别 | 男 | 民 族 | 汉族 | 相片 |
| 出生年月 | 2000.10 | 学 历 | 本科 | 政治面貌 | 中共党员 |
| 籍 贯 | 四川广元 | 职称/技能 | XX师/XX工 | 婚姻状况 | 已婚/未婚 |
| 应聘职位 | XX公司XX岗 | 健康状况 | 健康 |
| 毕业院校 | XX大学 | 专 业 | XX专业 |
| 电 话 | 181XXXXXXXX | E-mail | XXXXXX@qq.com |
| 通讯地址 | XX市XX区XX小区X栋X单元X楼号 | 邮 编 | XXXXXX |
| 身份证号 | XXXXXXXXXXXXXX | 特长及兴趣爱好 | XXX |
| 教育经历（高中起） | 起止时间 | 就读院校及专业 | 学历及学位 |
| 2015.09-2018.06 | XX中学 |  |
| 2018.09-2022.06 | XX大学XX专业 | 本科XX学士 |
| 工作/实习经历 | 起止时间 | 工作单位名称 | 职位 |
| 2022.09-2022.11 | XX单位实习 | 实习生 |
| 2022.09至今 | XX单位工作 | 员工 |
|  |  |  |
| 自我评价 | 本人xxxxxxxxxxxx |
| 备注 |  | 紧急联系人姓名/电话：李四 139XXXXXXXX |

本人保证填写资料真实性。如有虚假愿承担一切责任！ 签字：