

## 职位说明书

基本情况	职位名称	保卫管理	职位编号	
	所属部门	安全保卫部	直接上级	副经理
	直接下属	保卫队员		
	职位名称			
	职位设置目的	确保集团正常工作秩序，公司和职工生命财产安全		
工作职责	1. 负责集团的安全保卫工作			
	2. 负责协助公安机关开展治安、刑事案件的调查处理工作			
	3. 负责集团公司保安队的管理			
	4.			
工作内容	1. 指导、监督有关部门建立健全安全规章制度，落实安全防范措施			
	2. 协同有关部门加强危险物品的管理			
	3. 负责重点人口的管理，做好对有轻微违法职工的帮教工作			
	4. 做好公司临时工和外来人员的登记管理工作			
	5. 做好外来人员进出厂区出入证的办理工作			
	6. 组织集团公司的门卫 24 小时执勤工作			
	7. 组织开展公司职工的安全保卫培训工作			
	8. 做好公司保安人员的管理工作			
	9. 协同有关部门进行对治安、刑事案件的调查审理工作			
	10. 完成领导交办的其他工作任务			
	11.			
	12.			
	13.			
	14.			
	15.			
工作职权	1. 对公司保卫管理制度、规定有建议权、提案权			
	2. 对公司保卫管理工作有执行权、监控权			
	3. 对公司外来人员、临时工的事务管理有执行权			
	4. 对公司治安事件有调查、处理有执行权			
	5. 对公司保安人员有考核权			
	6.			
	7.			
办公设备	个人专用	市内电话		
	部门共用	打印机		
	公司共用	传真机、机动车辆		
工作关系	内	汇	定期或不定期向安全保卫部经理、副经理汇报工作	
	部	报	-----	
			-----	

<b>系</b>	<b>督</b>	-----			
	<b>导</b>	-----			
	<b>工</b>	<b>协</b>	就保卫工作与相关部门进行协调		
	<b>作</b>	<b>调</b>	-----		
<b>外部</b>	<b>工作</b>	<b>关系</b>	就保卫工作与权属公司进行协调		
			就保卫工作向上级主管单位汇报工作		
<b>任</b>	<b>学</b>	大专及以上学历	<b>专业</b>	不限	
	<b>年</b>	25 - 55	<b>性别</b>	男性	
	<b>工</b>	3年以上保卫管理工作经验			
	<b>作</b>	-----			
	<b>经</b>	熟悉国家安全保卫相关政策、法律法规			
	<b>验</b>	良好的沟通协调、问题解决、计划能力和专业技能			
<b>工</b>	<b>作</b>	-----			
		-----			
<b>作</b>	<b>技能</b>	公司相关规章制度培训			
<b>培</b>	<b>训</b>	-----			
<b>其</b>	<b>他</b>	-----			
<b>要</b>	<b>求</b>	-----			
<b>修</b>	<b>订</b>	<b>时间</b>	<b>修订内容</b>	<b>修订者</b>	<b>审核者</b>
	<b>履</b>	2003.11.05	新规作成		
	<b>历</b>				