

## 物业管理中心保安部部门职责

部门名称：	保安部	部门编制：	共 4 人
直属上级：	物业中心主任	岗位设置：	保安经理 1 人，内保主管 1 人，消防主管 1 人，内勤 1 人
部门职能：	全面负责大厦的治安、消防工作，维护大厦的工作秩序，及时有效的处理各种突发事件，做到寓安保工作于服务之中。		
<p><b>主要职责：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>负责拟订大厦治安保卫管理制度和责任制度，报物业中心主任批准后予以实施；</li> <li>负责治安保卫委员会和治保小组的组织管理工作，建立群防体系,定期整理安全信息并上报物业中心主任及公安机关；</li> <li>负责建立客户及物业中心员工基本情况档案，加强对重点部位人员的审查工作；</li> <li>负责使用保安监视系统，对大厦实施 24 小时监控，及时发现安全隐患和治安问题，并将解决情况上报物业中心主任；</li> <li>负责拟订各种治安、消防突发事件的应急方案报物业中心主任批准后予以执行，并对物管中心员工进行应急方案有关知识的培训；</li> <li>负责处理各种突发事件，做好报案登记和笔录，配合公安机关的案件调查和侦破工作；</li> <li>负责各项外围治安和交通工作；</li> <li>负责拟订大厦消防安全管理规定和岗位责任制，报物业中心主任批准后予以实施；</li> <li>负责各项日常消防安全工作，并组织全员消防安全考评工作；</li> <li>配合工程部和消防设备生产厂家，对大厦消防系统和设备设施进行维护保养，并定期检测；</li> <li>负责配合公安消防部门及其他主管部门的工作，建立良好的外部关系；</li> <li>总经理或上级交办的其它工作。</li> </ol>			