丽水职业技术学院岗位说明书

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | | 保卫处处长 | | 工作部门 | | 保卫处 |
| 岗位类别 | | 管理 | 岗位等级 | | 管理6级 | |
| 岗位  职责  任务 | 1.主持保卫处工作；  2.负责校园安全保卫工作，制度建设、队伍建设和安全教育、安全监督、安全检查等工作。  3.制定学院安全保卫工作年度计划、总结，负责校园安全相关有关文件、规章制度建立、修订等工作。  4.完成学院领导交办的其他工作。 | | | | | |
| 岗位  聘用  条件 | 1.政治素质高，执行能力强；  2.有较强的组织协调能力；  3.熟悉保卫、安全工作；  4.每年度参加各类培训的时间累计不少于90学时或者12天。 | | | | | |

备注：

1.“岗位职责任务”是指在工作中所负责的范围和所承担的相应责任及工作职责直接相关的独立的具体的工作活动。

2.“岗位聘用条件”指担任该岗位工作的人员应具备的条件，包括思想素养、知识能力、经历、业绩、适应性等。

丽水职业技术学院岗位说明书

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | | 保卫处干事 | | 工作部门 | | 保卫处 |
| 岗位类别 | | 专业技术 | 岗位等级 | | 专技11级 | |
| 岗位  职责  任务 | 1.负责做好警校驿站相关工作。  2.协助做好校园安保、门岗管控，各类考试、校内大型活动的安保工作。  3.做好外包安保队伍的监督、考核工作。  4、门口闸机管理和使用。  5.协助做好安全教育与管理、反恐反邪等工作。  6.协助做好平安校园创建等工作。 | | | | | |
| 岗位  聘用  条件 | 1有强烈的保卫工作热情和较强保卫工作能力；  2.熟悉保卫管理相关业务；工作耐心细致；  3.具备一定的沟通和管理能力；  6.每年度参加各类培训的时间累计不少于90学时或者12天。 | | | | | |

备注：

1.“岗位职责任务”是指在工作中所负责的范围和所承担的相应责任及工作职责直接相关的独立的具体的工作活动。

2.“岗位聘用条件”指担任该岗位工作的人员应具备的条件，包括思想素养、知识能力、经历、业绩、适应性等。

丽水职业技术学院岗位说明书

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | | 保卫处干事 | | 工作部门 | | 保卫处 |
| 岗位类别 | | 管理 | 岗位等级 | | 管理8级 | |
| 岗位  职责  任务 | 1.负责全院师生户籍管理、身份证办理和暂住人口的管理工作，做好外来人员信息的摸排和统计工作。  2.协助分管处长负责校园巡护、校园治安工作。  3.参与校园秩序管理，做好校园电动车管理工作。  4.完成处长交办的其他工作。 | | | | | |
| 岗位  聘用  条件 | 1有强烈的保卫工作热情和较强保卫工作能力；  2熟悉保卫管理相关业务；工作耐心细致；  3.具备一定的学生纠纷调解能力；  4.每年度参加各类培训的时间累计不少于90学时或者12天。 | | | | | |

备注：

1.“岗位职责任务”是指在工作中所负责的范围和所承担的相应责任及工作职责直接相关的独立的具体的工作活动。

2.“岗位聘用条件”指担任该岗位工作的人员应具备的条件，包括思想素养、知识能力、经历、业绩、适应性等。

丽水职业技术学院岗位说明书

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | | 保卫处干事 | | 工作部门 | | 保卫处 |
| 岗位类别 | | 管理 | 岗位等级 | | 管理9级 | |
| 岗位  职责  任务 | 1.协助分管处长负责校园消防安全管理、检查等工作。  2.校园重点部位交通管理。  3.消防报警系统的监管。  4.保卫处器材设备采购和管理。  5.协助分管处长负责校内交通秩序管理工作，落实校园交通标识线、停车位的建设与完善工作。  6.完成处长交办的其他工作。 | | | | | |
| 岗位  聘用  条件 | 1有强烈的保卫工作热情和较强保卫工作能力；  2熟悉保卫管理相关业务；工作耐心细致。  3.具备一定的消防知识与能力，有消防员资格证。  4.每年度参加各类培训的时间累计不少于90学时或者12天。 | | | | | |

备注：

1.“岗位职责任务”是指在工作中所负责的范围和所承担的相应责任及工作职责直接相关的独立的具体的工作活动。

2.“岗位聘用条件”指担任该岗位工作的人员应具备的条件，包括思想素养、知识能力、经历、业绩、适应性等。

丽水职业技术学院岗位说明书

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | | 保卫处干事 | | 工作部门 | | 保卫处 |
| 岗位类别 | | 专业技术 | 岗位等级 | | 专技12级 | |
| 岗位  职责  任务 | 1.协助分管处长负责校园消防安全管理、检查等工作。  2.校园重点部位的定时视频监控审查和监控设备保养和维修。  3.消防报警系统的监管，建筑消防维保。  4.参与校园治安和校园秩序管理工作。  5.完成处长交办的其他工作。  6.每年度参加各类培训的时间累计不少于90学时或者12天。 | | | | | |
| 岗位  聘用  条件 | 1.有强烈的保卫工作热情和较强保卫工作能力；  2.熟悉保卫管理相关业务；工作耐心细致；  3.具备一定的消防知识与能力，有消防员资格证；  4.每年度参加各类培训的时间累计不少于90学时或者12天。 | | | | | |

备注：

1.“岗位职责任务”是指在工作中所负责的范围和所承担的相应责任及工作职责直接相关的独立的具体的工作活动。

2.“岗位聘用条件”指担任该岗位工作的人员应具备的条件，包括思想素养、知识能力、经历、业绩、适应性等。

丽水职业技术学院岗位说明书

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | | 保卫处干事 | | 工作部门 | | 保卫处 |
| 岗位类别 | | 专业技术 | 岗位等级 | | 专技6级 | |
| 岗位  职责  任务 | 1.负责保卫处档案管理工作，协助做好平安校园创建等工作。收集整理安全制度、安全检查、情况反馈、整改情况等台账资料。  2.参与全院师生户籍管理、身份证办理和暂住人口的管理工作及外来人员信息的摸排和统计工作。  3.参与处长负责校园巡护、校园治安工作。参与校园秩序管理，做好校园电动车信息入库和管理工作。  4.保卫处宣传工作。  5.完成领导交办的其他工作。 | | | | | |
| 岗位  聘用  条件 | 1有强烈的保卫工作热情和较强保卫工作能力；  2熟悉保卫管理相关业务；工作耐心细致；  6.每年度参加各类培训的时间累计不少于90学时或者12天。 | | | | | |

备注：

1.“岗位职责任务”是指在工作中所负责的范围和所承担的相应责任及工作职责直接相关的独立的具体的工作活动。

2.“岗位聘用条件”指担任该岗位工作的人员应具备的条件，包括思想素养、知识能力、经历、业绩、适应性等。