**附件1：**

**营运管理部助理岗位说明书**

|  |
| --- |
| **岗位职责** |
| 协助部门经理完成以下工作：1. 做好对商户安全服务监督管理；
2. 公司值班管理工作、落实值班管理问题整改；
3. 落实商户施工管理各项工作；
4. 建立完善各项安全管理和服务管理制度、督促落实；
5. 组织参与商圈营销活动，进行品牌推广，对销售过程进行检查、监督；
6. 进行公司安全服务分析、评比；
7. 进行商圈销售统计分项；
8. 开展消防、空防、食品安全知识宣传培训、考核工作；
9. 制定公司应急处置预案、处理突发事件和其他紧急情况；
10. 做好定期安全服务评价和旅客满意度调查统计工作。
 |