**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。 |