

附件 1:

福州市保安服务有限公司招聘人员岗位信息

岗位代码	招聘岗位	岗位职责	招聘人数	资历要求					参考薪资(万/年)	
				专业要求	学历要求	年龄要求	各类资格证书	工作经验		其他要求
1	业务库内勤	协助主任做好日常业务库工作，每月对管库员进行排班，制作报表上报人资；做好日常办公呈报件领取各种物资，做好固定资产台账登记；负责保管金库备用钥匙及原始凭证的装订备案；金库建立库房实物登记簿，及时办理实物的进出库，并做好相关库房实物的登记造册工作；每日营业终了，管库员要根据保管实物进行盘库，确保实物与相关实物登记簿记载相符，盘库由两名管库员进行。发现问题，应立即查明原因，并及时向主任报告；管库员调离岗位或临时休假时，必须将实物与账面登记簿核对一致，并办理工作交接手续，由业务库负责人监交。	1	经济学类、管理学类、哲学类、文学类、历史学类、理学类、工学类、法学类等相关专业	本科及以上学历	年龄35周岁以下	无	具有3年及以上行政文书等工作经验	有团队精神，服从分配，服从管理，有较强的事业心和责任感；同等条件下中共党员优先录用。	面议
2	业务部业务员	协助领导做好开展业务谈判前的准备工作，走访客户、实地调查、详尽了解和掌握守押业务等情况；配合部门领导做好押运业务的成本测算，对每份合同的报价，认真测算运营成本，为公司取得最大化的经济效益；配合部门领导做好押运业务催款、追款工作；配合部门领导做好守押业务招投标前的资料整理、成本测算、打印及制作投标文件等各项	1	经济学类、管理学类、哲学类、文学类、历史学类、理学类、工学类、法学类等相关专业	本科及以上学历	年龄40周岁以下	无	具有3年及以上业务开发、客户谈判工作经验	吃苦耐劳，责任心强，有较强的学习能力和团队合作精神；具备良好的职业道德，踏实稳重，工作细心，有较强的沟通、协调能力。	面议

		工作；做好日常承接临时押运任务的协调和调剂工作；开具每月服务费的发票并送达各相应客户单位，同时做好催收到账工作；负责业务部日常数据统计汇总、办公用品申领、请示报告、用印申请及经费开支等日常工作；完成公司领导交办的其他工作。								
3	技防分公司工作人员（文职人员）	部门档案整理、文件汇总、文案编写、文案处理等工作；招投标信息收集，招投标文件的编制；部门经理交代的其它事项。	1	经济学类、管理学类、哲学类、文学类、历史学类、理学类、工学类、法学类等相关专业	本科及以上学历	年龄40周岁以下	无	具有3年及以上招投标相关业务经验，	熟练使用各类办公软件（如word、excel等），有一定的文字功底；能吃苦耐劳，服从安排、能参与公司的临时保卫任务。	面议
4	技防分公司工作人员（安防监控施工技术员）	负责工程设计与施工，并保证工程的质量、进度、成本，做到文明施工；负责客户联网工作，熟悉和掌握各种监控、报警设备的安装部位及周边环境，保证报警质量；负责为客户提供维修服务，定期配合客户单位开展巡检工作；为联网报警中心、“平安福州”视频监控中心提供技术参考；加强和办事员的联系，协助做好技术资料的整理、归档工作；积极参加各类相关技术的学习及交流，努力钻研安防技术，加强基础理论学习，不断提高技术水平；妥善保管工具，并定期维护、检查性能；公司电脑网络的维护及相关技术支持；做好领导交办的其他工作。	1	经济学类、管理学类、理学类、工学类、法学类等相关专业	本科及以上学历	年龄35周岁以下	无	具有3年及以上网络维护、网络运维保障、信息安全等工作经历	能吃苦耐劳，服从安排；能适应频繁得到出差工作（福州市各区县），需参与公司的临时保卫任务。具有网络工程师证、计算机相关证书的优先。	面议