

威海产业投资集团有限公司招聘岗位计划表

序号	用人部门/单位	招聘岗位	招聘人数	学历学位	专业	其他任职资格	岗位职责
1	威海市民卡公司	服务中心柜员岗	文登1人、荣成2人、乳山2人	本科及以上学历	不限	1.35周岁以下，有银行等相关工作经验者优先考虑； 2.具备基本的会计专业知识，能够熟练操作计算机和办公软件； 3.身体健康，具有良好的心理素质和抗压能力，具备较强的交流、沟通能力； 4.工作细心踏实，对工作有较强的责任心，能适应加班、调休要求。	1.了解并掌握市民卡的相关口径，及时、准确回答市民提出的相关问题； 2.负责在服务窗口办理市民卡的申领、补换、挂失、移资、充值、退款等各类业务，向市民提供相关业务咨询； 3.做好采集单回收、整理、数据录入及审核的工作； 4.严格执行现金管理的规定，按规定核算现金的各项收支业务，负责保管和及时上交各类凭证、钱款，确保账款相符； 5.及时上报各类报表数据，保证及时性和准确性； 6.负责与各合作单位之间的日常运营工作沟通； 7.客户投诉及时妥善处理，记录客户意见，提高市民的满意度； 8.严格执行安全防范制度，保管并维护好工作设施，出现故障及时维护或报修； 9.保持办公环境整洁有序，营业结束后，及时清扫与整理； 10.完成上级领导交办的其他工作。
2	威海市大威石油有限公司	加油员	5	大专及以上学历	不限	1.35周岁以下，有加油站工作经验者优先考虑； 2.爱岗敬业、品行端正，品德良好，具备良好的职业操守、团队合作精神； 3.身体健康，具有良好的心理素质，具有抗压能力及室外作业吃苦耐劳的精神； 4.服从公司在威海市域范围内的统一安排分配。	1.主动、热情、规范地为顾客提供加油和办卡充值服务，满足顾客合理要求； 2.每日销售数据汇总、加油款项的核对并提交财务部； 3.认真执行国家安全生产法律、法规及公司制定的各项安全生产制度； 4.积极参加安全生产各项活动，接受各种安全教育和训练，对本岗位的安全生产负直接责任； 5.开展日常巡检，保障加油站正常有序运营； 6.发现不安全因素和危及加油站安全的行为及时阻止和汇报； 7.掌握加油机的性能特点和操作技能，并能判断和排除一般故障； 8.完成公司交办的其他临时性工作。