# 质量手册--人员任职要求

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2025-02-01

*第一篇：质量手册--人员任职要求5.2 人员5.2.1概述5.2.1.1人员培训、考核与能力确认人员的技术素质、质量意识、法制和服务观念是保证检测工作质量的重要条件。为满足实验室的质量目标，保证实验室有足够和合格的人力资源，实验室管理层应...*

**第一篇：质量手册--人员任职要求**

5.2 人员

5.2.1概述

5.2.1.1人员培训、考核与能力确认

人员的技术素质、质量意识、法制和服务观念是保证检测工作质量的重要条件。为满足实验室的质量目标，保证实验室有足够和合格的人力资源，实验室管理层应确保所有操作专门设备、从事检测、以及评价结果和签署检测报告人员的能力。对这些从事特定工作的人员，应按要求根据相应的教育、培训、经验和（或）可证明的技能进行资格确认，并实行持证上岗。应对技术人员的能力进行适时的培训和资格考试，以保持人力资源始终满足实验室向客户提供合格技术服务的要求。当使用在培员工时，应对其安排适当的监督。实验室主任负责人力资源的配置及人员培训总体目标的审定、批准。质量管理室负责人员培训、考核的组织实施。

5.2.1.2人员的任职资格

为了能胜任所从事的工作，实验室应根据所承担的检测项目配备足够的工作人员，主要人员的任职资格应能满足特定岗位的需要。主要人员的任职资格要求如下：

(1)技术负责人

a)应具备中级技术职称；

b)从事专业技术工作五年以上；

c)应熟悉国家、部门、地方关于产品质量检测方面的政策、法令和法规；

d)应熟悉实验室各主要检测项目的标准、规程及所用仪器设备功能和检测技术； e)应具备审定检测实施细则、审查检验报告的能力；

f)熟悉检验管理，具有对检测工作进行质量诊断的能力；

g)熟悉国内外与本实验室检测项目有关的检测方法、检测技术的现状及发展趋势，掌握有关检测仪器设备的信息。

(2)质量负责人

a)应具备中级以上（含）技术职称；

b)从事专业技术工作五年以上；

c)具有质量管理活动的丰富经验；

d)熟悉质量控制和管理的知识，熟悉本实验室的管理体系，能够运用《实验室认可准则》 建立和改进本实验室管理体系；

e)熟悉检验管理；

f)具备组织内部审核的能力。(3)检测室主管：

a)从事专业技术工作五年以上；

b)具备较强的专业技术知识和管理能力； c)熟悉国家有关法律法规； d)熟悉本室的检测项目和程序；

e)掌握行业的发展情况，熟悉本专业的标准和检测技术； f)具备组织和协调方面的工作经验。(4)授权签字人

a)具有 5 年以上该专业技术工作经验； b)具备中级以上（含）技术职称；

c)熟悉授权范围内的检测业务，熟悉检测项目的有关标准、规范、检测操作程序； d)对检测结果有准确的判断能力。(6)内审员

a)具有 4 年以上工作经历，其中至少应包括 2 年的技术、管理的工作经历； b)接受过 CNAS 批准的内审员培训机构的培训，并取得合格证书；

c)熟悉本实验室管理体系及各项文件规定，能熟练运用《实验室认可准则》开展管理体系审核；

d)具有较强的组织管理和综合评价能力，能够分析本实验室管理体系存在的问题并提出改进 意见；

e)遵纪守法、坚持原则、实事求是、作风正派。(7)监督员

a)具有 2 年以上相关工作经历；

b)熟悉本部门检测业务，熟悉检测方法和检测过程； c)了解检测目的、任务；

d)对检测结果具有准确的判断能力。(8)分析检验人员

a)具有中专以上（含）文化程度。

b)在本岗位工作半年以上，熟悉与检测项目有关的标准和规定，掌握有关检测方法，熟练掌握检测仪器设备的操作、维护和保养方法；

c)掌握测量不确定度估算和数理统计方面的知识，能独立进行数据处理；

d)能正确使用法定计量单位； e)经考核合格，取得《检验员证》；

f)掌握所从事检测项目的有关标准，了解本领域国内外检验技术、检测仪器的现状。(9)校核员

a)熟悉检测方法和检测过程；

b)有良好的数据运算和数据修约能力，能正确使用法定计量单位； c)从事本专业检测工作两年以上。

5.2.1.3授权签字人、内审员和监督员的配备(1)授权签字人名单及授权范围见附件 3；(2)内审员名单及任命见附件 4；(3)监督员名单及任命见附件 5。5.2.2人员的培训

5.2.2.1人员培训应本着根据工作需要，专业对口，学用结合的原则进行。

5.2.2.2凡新进实验室人员应先进行培训，以便了解实验室管理体系文件、所在岗位工作性质、职责和有关法律法规专业知识、掌握操作技能等。

5.2.2.3凡新增检测项目或标准修订，对检测技术提出新要求时，应及时对从事项目检测的 工作人员进行培训。

5.2.2.4实行持证上岗制度。对影响检测质量的关键岗位的人员应先进行培训，持有上岗操作证后方可正式上岗工作。

5.2.2.5设立各类专业人员技术档案，并将历次学习及考核成绩存入档案，以证明其确实具 备进行某项检测工作的能力。

5.2.2.6按照专业技术人员继续教育的要求，提倡自学或参加有关学术讨论会、经验交流会，提高专业理论水平。

5.2.2.7质量负责人根据实验室最高管理层确定的人员教育培训总体规划，制定年度人员培训计划。培训计划内容应根据实验室的工作性质和实际情况制定。主要包括管理体系文件及相关的业务知识，有关的国家法律、法规等方面的重要文件。业务培训的重点放在岗位培训尤其是新项目、新标准、新方法的操作培训，人员培训重点为中青年技术骨干和新进入实验室人员。质量手册、程序文件每次颁布、改版或作重要修订后，由质量负责人负责组织宣贯，使实验室全体人员都了解文件精神，努力实现本实验室的质量方针和目标。人员的职责和岗位不同，学习和掌握重点也应有所区别。培训计划由质量管理室统一管理，由相关部门或人员组织实施。其实施情况应予以记录，年终评审要检查实施结果。

5.2.2.8人员的培训具体按《人员培训与考核程序》(ZZYCQP/C 014)进行。5.2.3人员的监督和考核

5.2.3.1 实验室尽可能使用长期雇佣人员或签约人员。在使用签约人员和额外技术人员及关键的支持人员时，应确保这些人员是胜任的且受到监督，并依据管理体系要求工作。5.2.3.2实验室检验人员均需经考核，合格后方可上岗参与检测工作。

5.2.3.3新项目实施前应对参与工作的人员进行培训并经考核合格后方可开展检测工作。5.2.3.4应根据人员、业务变动情况及时安排有关人员的重新考核工作。

5.2.3.5 应定期或不定期地对各类人员进行考核，考核成绩作为提职、晋升的依据。应对在培人员、签约人员、编外技术人员和关键的支持人员实施适当而且有效的监督，确保这些人员能依据实验室的管理体系要求胜任其担任的工作。5.2.3.6人员考核情况应纳入管理体系审核和评审工作。

5.2.3.7人员考核具体按《人员培训与考核程序》(ZZYCQP/C 014)进行。5.2.4个人技术档案

5.2.4.1质量负责人负责实验室人员接受各种教育、培训、考核结果记录的收集和存档。5.2.4.2 实验室为所有技术人员（包括签约人员）建立相应的技术档案。个人技术档案内容包括：

a)个人技术履历表； b)学历/学业证明； c)技术职务证书；

d)符合法律要求的作业资格证书； e)培训、考核记录；

f)技术业绩证明(发表的论文及著作，获奖证书)； g)参加学术组织/团体的证明 h)上岗操作证。i)相关授权文件

5.2.4.3人员技术档案的管理应符合《记录和档案管理程序》(ZZYCQP/C 011)。5.2.5支持文件

1.《人员培训与考核程序》(ZZYCQP/C 014)2.《记录和档案管理程序》(ZZYCQP/C 011)

**第二篇：物业公司人员任职要求**

物业岗位任职要求标准

一、项目物业管理经理

1、文化程度：大专以大学历或相当学历。

2、任职经验：在较大物业或相近行业从事同等职位 5 年以上，有丰富的办事和管 理经验。

3、语言能力：流利普通话。

4、熟练使用电脑。

5、健康情况：良好，精力充沛。

6、特殊要求：成熟稳重，具备良好的思想素质，有冷静和果断处事的能力。

二、保洁员

1．文化程度：初中以上学历

2．任职经验：一年以上工作经验，熟练操作各类保洁设备。3．语言能力：流利普通话。

4．健康状况：良好，能胜任超时工作。5．特殊要求：具有良好的素质。

三、安保部主管

1．文化程度：大专或相当学历。

2．任职经验：在较大物业或相近行业负责保安、消防工作，有丰富的办事和管理 经验，任同等或相近职位 5 年以上，业绩良好。

3．语言能力：流利普通话，略懂英语。4．熟练使用电脑。

5．健康状况：良好，稳重刚毅、精力旺盛，能应付超时工作。

6．特殊要求：具有良好的政治素质，法制观念强，熟悉政府有关治安管理的政策 和规定，有较好的办案、破案经验。

7．特别说明：对突发事件能沉着果断处置，有较强的处事能力。

四、文员

1．文化程度：高中以上学历。

2．任职经验：有两年以上工作经验，有文字与档案管理工作经验，熟练使用电脑 和办公软件。3．语言能力：流利普通话，懂英语。4．仪表：端庄大方，有良好的气质。5．健康状况：良好，能胜任超时工作。

6．特殊要求：具有良好的政治素质和业务素质，对工作认真细致，能协调各层关 系，保证上传下达任务的完成。

7．特别说明：在保安行业工作两年以上，懂保安部的各种工作程序。

五、消防领班

1．文化程度：大专或相当学历。

2．任职经验： 曾在大型物业或相近行业从事消防管理工作 3 年以上，具有丰富的 消防管理经验和现场指挥才能，并具策划和管理才能，业绩突出。3．语言能力：流利普通话，略懂英语。4．熟练使用电脑。

5．健康状况：五官端正、良好，精力旺盛，能应付超时工作。

6．特殊要求：据良好的西向须知，有冷静和果断的处事能力，有高层建筑灭火经 验。

7．特别说明：对突发事件能沉着果断地进行处置，有较强的处事能力，有高层建 筑灭火经验。

五、保安领班

1．文化程度：高中以上学历 2．任职经验： 在较大物业或相近行业从事同等职位 2 年以上，有一定的消防管理 经验。3．语言能力：流利普通话，略懂英语。4．健康状况：良好，能应付超时工作。

5．特殊要求：有良好的思想素质，具有有冷静和果断的处理突发事件能力，有高 层建筑消防管理及设备运行知识。6．熟练使用电脑。

六、消防监控员

1．文化程度：高中或相当学历。

2．任职经验： 在大型物业或相近行业从事同等工作 2 年以上，有消防监控室上岗 证。3．语言能力：流利普通话，略懂英语。4．仪表：稳重大方，身高 1 米以上 5．健康状况：良好，强壮。

6．特殊要求：有一定的防灭火知识，对突发事件能及时准确的进行先期处理，熟 悉各类突发事件的先期处置程序。

7．特别说明：对突发事件能冷静、果断地进行处置。

七、保安人员 1．文化程度：初中

2．任职经验：从事保安工作六个月以上，工作表现良好。3．语言能力：流利普通话。

4．仪表：稳重大方，威武雄壮，身高 1.7 米以上。5．健康状况：良好，健壮。

6．特殊要求： 具良好的思想素质和组织纪律性，能认真完成岗位责任，一丝不苟； 具极强的对客服务意识。

7．对突发事件有一定的应变处理能力，具较高的业务水平，有保安工作知识。工程部岗位任职要求标准

八、工程部主管

1．工程相关专业本科学历，或相当学历。

2．高级技术职业技能或助理工程师职称、取得物业管理从业人员岗位证书； 3．熟悉国家及本地区物业管理法律、法规、政策，掌握物业管理行业动态； 4．具有较丰富的工程管理实际经验；

5．熟悉成本管理、工程预算和各种定额的核算，了解工程项目的招、投标及核算 的基本程序； 6．制定设备维修保养计划并组织实施，有计划地对各种运行设备进行更新改造； 7．具有较强的沟通、协调能力和管理能力。8．熟练使用电脑。

九、工程部领班

1．工程相关专业大专学历或相当学历。

2．中级以上技术职业技能，取得物业管理从业人员岗位证书；

3．熟悉国家及本地区物业管理法律、法规、政策，了解物业管理行业动态； 4．具有一定的工程管理实际经验，了解成本管理、工程预算和各种定额的核算； 5．协助部门经理安排组织相关人员解决处理各系统存在的问题及故障； 6．协助部门经理制定重大维修保养计划并组织实施； 7．具有一定的沟通、协调能力和管理能力。8．熟练使用电脑。

十、强电技工

1．电气专业、中技学历或相当学历。2．取得物业管理从业人员岗位证书；

3．具有较丰富的电气设备运行、维修管理的专业知识和实际操作经验； 4．具有处理紧急事故、排除系统故障的能力； 5．具有一定的沟通、协调能力和管理能力。6．熟练使用电脑

十一、强电值班工 1．中技或职高以上学历； 2．取得电工高低压操作证书； 3．本岗位任职经验三年以上；

4．具有一定的实际工作经验和动手能力； 5．具有处理紧急事故、排除故障的能力

十二、强电维修工 1．中技或职高以上学历。2．取得电工高低压操作证书； 3．本岗位任职经验三年以上；

4．具有一定的实际工作经验和动手能力；

5．具有电气维修、保养的专业知识，熟悉维修、保养的安全操作程序。

十三、弱电技工

1．自动化专业、中技或相当学历。2．取得物业管理从业人员岗位证书；

3．具有较丰富的实际工作经验；本岗位任职 3 年以上。

4．具备楼宇自控、消防系统、综合布线的专业知识和实际操作调试检测技能； 5．具有一定的沟通能力、协调能力和管理能力。6．熟练使用电脑。

十四、弱电维修工 1．中技或职高以上学历。2．取得电工低压操作证书；

3．本岗位任职 3 年以上；

4．有一定的实际工作经验和动手能力；

5．具有楼宇自控、消防系统、综合布线维修、保养的专业知识及操作维修技能。

十五、暖通技工

1．暖通专业、中技或相当学历。2．取得物业管理从业人员岗位证书；

3．具有较丰富的暖通设备运行、维修管理的专业知识和实际操作经验； 4．有处理紧急事故、排除故障的能力；

5．具有一定的沟通、协调能力和管理能力。6．熟练使用电脑。

十六、暖通、空调领班 1．中技或职高或相当学历。

2．取得空调操作等证书，专业职位任职 3 年以上；

3．具有一定的暖通、锅炉、制冷设备系统的运行、维修的专业知识和换季维护保 养实际操作经验。4．具有处理紧急事故、排除系统故障的能力； 5．具有一定的沟通、协调能力。

6．熟练使用电脑。

十七、综合维修领班 1．中技或职高或相当学历。2．专业职位任职 3 年以上；

3．具有一定的给排水、消防设备运行及瓦、木、油维修的专业知识和实际维修经 验和装修施工的监管经验

4．具有处理紧急事故、排除系统故障的能力； 5．具有一定的沟通、协调能力。6．熟练使用电脑。

十八、空调、锅炉运行工、综合维修工 1．中技或职高学历或相当学历。

2．取得空调操作证书、锅炉操作证书、水化验证书； 3．专业职位任职 3 年以上；

4．具有土建、机械、五金、木器等专业知识并有较强的动手能力； 5．具有暖通设备运行、维修的专业知识和操作技能。

十九、行政部主管

1．大专本科学历或相当学历。

2．取得物业管理人员上岗证书，专业职位任职 3 年以上； 3．熟悉了解政府颁布的物业管理法规等文件规定； 4．具有较强的相关专业知识和实际工作经验； 5．具有较强的语言表达能力及沟通、管理协调能力； 6．熟练使用电脑。

**第三篇：各类人员任职要求管理制度**

宁夏东方南兴研磨材料有限公司各类人员任职要求管理制度

1.目的对从事与质量、环境与职业健康安全工作有关人员规定相应的任职要求，以按任职要求配置、培训和考核相应的工作人员

2.适用范围

适用于本公司内与质量、环境与职业健康安全相关的岗位和工种。

3.职责

3.1综合部负责编制从事与质量、环境与职业健康安全有关人员的任职要求

3.2管理者代表审核批准各类人员任职要求。

4.任职要求

4.1管理人员任职要求

4.1.1高层管理人员

1)学历/文化程度：大学专科或相等学历/文化程度

2)工作经历/年限：具有10年以上从事技术或管理工作经验，担任中层管理职务5年以上

3)技能要求

a)有较强的开拓创新能力

b)具有较高的组织领导能力、决策能力和敬业精神

c)熟悉了解所主管范围的工作业务

d)了解有关质量、环境与职业健康安全国家标准和公司管理体系的概况

e)经过现代企业管理或工商管理知识的培训

f)熟悉电脑操作

4.1.2中层管理人员

1)学历/文化程度：具有高中或相当高中以上文化程度

2)工作经历/年限：具有5年以上从事技术或管理工作经验

3)技能要求

a)有较强的开拓创新能力

b)具有较高的组织管理能力和分析解决问题的能力

c)具有较高的责任心和敬业精神

d)接受过相关专业和工商管理方面知识的培训

e)熟悉了解有关质量、环境与职业健康安全国家标准和公司管理体系，熟悉本部门所使用的体系文件和作业方法

f)熟悉电脑操作

4.1.3其它管理人员

1)学历/文化程度：具有高中或相当高中以上文化程度

2)工作经历/年限：在生产一线工作3年经历

3)技能要求：

a)经过相关岗位管理技能培训并合格

b)能独立处理本岗位业务

c)了解公司质量、环境与职业健康安全管理体系并熟知自己执行的文件

d)熟悉电脑操作

4.1.4质量管理人员

1)学历/文化程度：具有高中或相当高中以上文化程度

2)工作经历/年限：具有从事2年以上相关专业技术或管理工作的经历

3)技能要求：

a)熟悉了解先进的质量管理方法和国家质量管理有关标准及国家法律法规

b)熟悉公司质量管理体系概况，掌握质量改进方法

c)会电脑操作

4.1.5环境与职业健康安全管理人员

1)学历/文化程度：具有高中或相当高中以上文化程度

2)工作经历/年限：具有从事2年以上相关专业技术或管理工作的经历

3)技能要求：

a)熟悉了解国家有关环境与职业健康安全标准及国家法律法规

b)熟悉公司环境与职业健康安全管理体系概况，掌握体系改进方法

c)会电脑操作

4.1.6计量管理人员

1)学历/文化程度：具有计量或相关专业中专以上文化程度

2)工作经历/年限：从事相关专业或相近专业工作3年以上

3)技能要求：

a)了解和熟悉各类计量检测设备的基本原理和使用条件，具备审核配置计量检测设备的能力 b)熟悉掌握国家有关计量的法律法规和检定规程，对未规定检定方法的计量设备，能编写出相应的校正方法及相应规程

c)具有组织安装计量设备的能力

d)会电脑操作

4.1.7产品标准管理人员

1)学历/文化程度：具有高中或相当高中以上文化程度

2)工作经历/年限：具有3年以上实践工作经历

3)技能要求：

a)经过相关专业专门培训

b)熟悉相关生产工艺、产品性能，具有一定的标准化知识

c)掌握一门外语，有一定的笔译能力

d)掌握并执行相关标准化法律法规

e)会电脑操作

4.2验证人员任职要求

4.2.1体系内部审核员

1)学历/文化程度：具有高中或相当高中以上文化程度

2)工作经历/年限：从事质量、环境与职业健康安全工作1年以上，或从事其它技术或管理工作2年以上的工作经历

3)技能要求：

a)经过相关专业体系审核的培训并获得审核员资格证

b)掌握相关专业体系标准和审核技巧

4.2.2质量检验员

1)学历/文化程度：具有初中以上文化程度

2)工作经历/年限：在质量检验工作岗位学习培训满1年

3)技能要求：

a)经过质量检验培训并获得资格证书

b)掌握相关产品制样、取样送样方法和产品技术标准

c)了解采样制样工具性能，并熟练操作

d)了解相关产品工艺，掌握实施相应的体系文件

4.2.3分析检测人员

1)学历/文化程度：具有高中或相当高中以上文化程度

2)工作经历/年限：在分析检测工作岗位学习培训满1年

3)技能要求：

a)经过分析检验专业的学习或培训，具备相应的理论知识，获得分析检测人员资格证书 b)掌握相应分析检测项目的方法或作业指导书

c)了解所使用设备构造并按要求使用，做到“三好”“四会”

d)熟悉所使用危险化学品的安全参数，按规定贮存和使用

4.2.4计量器具检定校准人员

1)学历/文化程度：具有高中或相当高中以上文化程度

2)工作经历/年限：在计量器具校准、检定工作岗位学习培训满1年

3)技能要求：

a)经过计量检测设备检定、校准相关技能培训，并获得“计量检定证”或“计量审核员证” b)熟悉并了解所检定、校准设备器具的构造和性能，掌握正确的检定、校准方法

4.2.5环境监测人员

1)学历/文化程度：具有初中以上文化程度

2)工作经历/年限：在环境监测工作岗位学习培训满1年，可独立操作

3)技能要求：

a)熟悉相关检测项目的允许标准

b)能正确使用检测设备，并做到“三好”“四会”

c)对检测结果具有一定的分析判断能力，并提出合理化建议或措施

4.2.6安全员

1)学历/文化程度：具有初中以上文化程度

2)工作经历/年限：从事安全工作半年以上方可独立工作

3)技能要求：

a)具有调试的责任心和敬业精神，具有一定的安全管理和技术知识

b)对危险源能正确辨识和评价，了解易发生环境/安全风险部位及特点

c)掌握并应急措施以及分析、预防和处理事故的知识

4.3操作人员任职要求

4.3.1一般岗位作业人员

1)学历/文化程度：具有初中以上文化程度

2)工作经历/年限：在相应岗位学习培训满1年

3)技能要求：

a)掌握所在岗位的工艺作业指导书和设备作业指导书并严格执行

b)掌握本岗位质量责任、安全风险、重大危害因素及其特征和控制方法，能处理常见的，易发生的小的事故、事件

c)熟悉所使用设备结构和性能，做到“三好”“四会”

4.3.2特殊工序作业人员

1)学历/文化程度：具有初中以上文化程度

2)工作经历/年限：在相应工作岗位学习培训满1年

3)技能要求：

a)熟悉本岗位应执行的体系文件，严格执行工艺和设备作业指导书

b)经相应岗位应知应会考试合格，获得上岗证方可独立操作

c)熟悉所在岗位使用设备的结构和性能，做到“三好”“四会”

d)掌握本岗位质量责任、环境危害因素和安全风险，了解其特征和处理方法，能正确处理常见的，易发生的小的事故、事件

4.3.3特种作业人员（含：电工作业、金属焊接切割作业、厂内机动车辆驾驶、起重机械作业、压力容器作业、防爆电气设备作业）

1)学历/文化程度：具有初中以上文化程度

2)工作经历/年限：在相应工作岗位学习培训满1年

3)技能要求：

a)熟悉本作业安全风险，经当地主管部门培训并获得相应操作证

b)通过相应岗位应知应会考试并合格

c)能正确处理所发生的意外事故，并采取应急措施

4.3.4计量检测设备维修人员

1)学历/文化程度：具有高中或相当高中以上文化程度

2)工作经历/年限：在相关专业岗位学习培训满1年

3)技能要求：

a)熟悉计量检测设备的结构、性能和工作原理

b)具备相应的检修和处理故障的能力

c)会熟练使用各种工具和辅助检修设备

4.3.5采购人员

1)学历/文化程度：具有高中或相当高中以上文化程度

2)工作经历/年限：在采购岗位学习培训满1年

3)技能要求：

a)熟悉采购程序，并能严格执行

b)了解所采购物资的规格、型号、性能和用途等

c)具有一定的市场意识和谈判能力

4.3.6营销人员

1)学历/文化程度：具有大专以上或相当大专以上文化程度

2)工作经历/年限：从事相关技术工作或营销工作1年以上

3)技能要求：

a)熟悉相关产品的特征及用途，了解生产工艺

b)具有较强的社交、公关、语言表达能力，会一门外语

c)掌握一定的营销知识

d)掌握体系文件并严格执行

4.3.7仓库管理人员

1)学历/文化程度：具有初中以上文化程度

2)工作经历/年限：在相应岗位学习培训满1年

3)技能要求：

a)掌握仓库管理知识和相关制度

b)了解库存物资的特征并妥善保管

c)熟练掌握仓库物资运转流程、记帐并正确标识

d)对危害较大、安全风险较大的物资应特别注意重点存放保管

4.3.8生产设备维修人员

1)学历/文化程度：具有初中以上文化程度

2)工作经历/年限：在相应专业岗位学习培训满1年

3)技能要求：

a)具备正确判断和处理设备故障能力

b)熟悉设备的结构、工作原理和性能，了解拆装程序

c)执行体系文件，定期维护和检修设备

d)掌握设备的安全风险并采取应急措施

4.4专业技术人员任职要求

4.4.1初级专业技术人员

1)学历/文化程度：具有中等专业学校毕业以上文化程度

2)工作经历/年限：在相应技术工作岗位实习满1年

3)技能要求：

a)具有相关专业的理论知识和文化程度

b)掌握所在岗位的工艺流程、技术指标、控制参数、产品性能及技术标准

c)熟悉所在岗位体系文件和相应的岗位职责

d)具有独立分析解决日常生产、科研工作中一般问题的能力

4.4.2中级专业技术人员

1)学历/文化程度：具有大学专科以上或相当大学专科文化程度

2)工作经历/年限：在相应技术工作岗位任初级职务满6年和大学本科毕业满4年，经考核合格

3)技能要求：

a)掌握一门外语，了解本专业发展善和趋势

b)能独立分析解决生产科研工作中重大技术问题

4.4.3高级专业技术人员

1)学历/文化程度：具有大学本科或相当大学本科文化程度

2)工作经历/年限：在相应技术工作岗位任中级职务满5年，和任期考核合格

3)技能要求：

a)掌握1－2门外语，掌握本专业发展趋势

b)具有丰富的本专业知识和相关专业的知识

c)具备任何研究课题组长职务的能力

**第四篇：各岗位人员任职要求**

文件编号：

各部门岗位职责和任职要求

·总经理职责和权限

1、总经理全面负责公司的经营管理工作，持续改进公司业绩；

2、决定公司重大的投资决策和生产经营、环保、安全决策；

3、批准公司组织机构的设置及各部门职责权限的制定；

4、确保公司三标体系所需的人力、物力、财力资源的获得；

5、负责公司贯彻落实国家有关的法律、法规、政策和质量环境安全标准及规范；

6、负责主持重大项目合同的评审和批准；

7、制定公司的项目质量、环境、安全方针和确保公司质量、环境、安全目标建立和实现；

8、在公司内部建立以顾客为关注焦点，污染预防，关注员工安全健康的氛围和工作原则；

9、组织管理评审，组织制定改进和预防措施并监督实施；

·总经理任职要求:

1.具有两年以上管理经历，决策性强，经营管理经验丰富，知人善任，熟悉相关的法律、法规。

2.大专以上文化或从事物业服务经营管理五年以上

·副总经理职责和权限

1、负责人力资源的管理和财务工作，合理调配资金，确保满足管

理体系运行资金的需求；

2、贯彻执行公司管理方针、目标和指标，并教育全体员工；

3、负责公司人才的招聘、考核，满足公司人才的需求；

4、负责公司人员能力的考核，合理使用人才，满足岗位要求； ·副总经理任职要求:

1.具有两年以上管理经历，经营管理经验丰富，知人善任，熟悉相关的法律、法规。

2.大专以上文化或从事物业服务经营管理五年以上

·管理者代表职责和权限

1.组织建立一体化管理体系，负责程序文件和有关部门制定的体系性文件的审批，确保一体化管理体系有效运行，负责管理评审的组织和实施，并向管理评审会提出体系运行及审核情况报告。

2.协助总经理贯彻实施一体化管理方针和目标，领导对全体员工质量、环境和职业健康安全意识和能力的培训工作。

3.主持质量和事故分析工作。

4.负责内部一体化管理体系审核计划的审批，组织内部一体化管理体系审核，对一体化管理体系持续有效地运行负责。

5.负责与顾客、相关方认证机构等单位就一体化管理体系有关事宜进行协调。

6.负责一体化管理体系目标、指标的审核和管理方案的审批。

7.审批重要环境和风险因素。

8.组织管理评审。

·管理者代表任职要求:

1.具有两年以上管理经历，能充分理解最高管理者经营意图，有较强的配合意识，专业能力强，熟悉相关的法律、法规有组织协调能力

2.大专以上文化或从事建筑行业且有辅助管理工作二年以上 ·人事行政督察部长职责和权限

1． 做好三标文件的编制、分发、保管、更改、处置工作；

2． 负责综合体系记录的标识、贮存、保护、处置工作；

3． 负责法律法规的识别、获取、分发和监控；

4． 组织本部人员研究新问题和业务知识，努力提高业务水平，在政策范围内提高项目造价，指挥协助、市场部、财务部做好项目造价。

5． 配合市场部搞好招投标，指挥和协调好各项目的生产活动。制

6． 定环境、职业安全健康目标指标的管理方案，并监督实施。

7． 制定环境、职业安全健康目标指标的管理方案，并监督实施。

8． 对项目的工作过程的质量检查，监督。

9． 负责员工职业健康安全的控制，确保工程安全无事故。

10． 对于项目实施的质量不合格，安全事件进行控制.11． 努力学习、精通业务，熟悉施工机械物资的性能、规格、型

号、用途、产地、质量。

12． 负责生产设备的登记、维护保管按公平合理、实事求是的原

则验收盘点，不得有营私舞弊行为。

13． 参与并执行环境安全目标指标方案及日常运行控制的实施。工程部部长职责和权限

1、调整各专业组的生产、穿插和工序接交工作，指导各项目的技术工作的建立、收集、存档工作。

2、组织有关人员制定切实可行的技术方案、工艺规程、进度计

划、现场平面布置，并监督实施。

3、负责各项目技术、安全交底工作，制定交底规划，监督检查

技术、安全交底工作，避免失误。

4、制定布置安全生产工作，做到严要求、勤检查，每天必交底，常抓不懈，监督实施。

5、负责各项目现场管理工作，制定标准，监督实施，确定、提供

并保证项目所需的基础设施，提供所需的工作环境。做好工作的技术准备工作。

·任职要求：

1学历（培训）要求：具有高中以上文化。

2经验要求：有3年以上工作经验。

3能力要求：能独立胜任本部门业务管理工作，满足各种管理要求。·市场部部长职责和权限：

1． 在总经理领导下，负责各职能部门的工作协调；

2． 拟定公司员工培训计划，经总经理批准组织实施；

3． 负责体系的对环境、危险因素进行识别与评价。

4． 宣传、贯彻与项目相关的质量、职业健康安全、环境的法律法

规及标准。

5． 对项目提供生产和服务的控制标准，并对项目提供过程的确认，对已完工序做可追溯的标识，对顾客财产和项目的成品及半成品进行保护，制订保护措施。

6． 对项目EMS、QMS的运行进行控制，配备监视测量装置，制订应

急预案与响应措施。

7． 在管代的领导下，组织内部审核工作，对三标实施的过程进行

监视和测量，对事故、事件不符合进行控制、数据分析，制订纠正和预防措施。

8． 负责公司三标管理体系运行的情况汇总工作；

9． 做好管理评审的组织工作；

10． 做好人力资源管理及人员能力意识的培训工作；

11． 负责环境安全体系业绩的监控和测量，重要环境安全因素的监

控。

·任职要求：

1学历（培训）要求：具有高中以上文化。

2经验要求：有3年以上工作经验。

3能力要求：能独立胜任本部门业务管理工作，满足各种管理要求。·职业安全健康员工代表职责和权限：

1.保障作业场所员工的职业安全健康利益；

2.接受和收集员工的建议和意见，向有关部门反映、督促处理；

3.参与职业安全健康方针和目标的确定和评审；

4.参与事故、事件调查；

5.参与危险源辨识、风险评价和风险控制的策划及实施。·财务部部长职责和权限：

1．认真执行公司财务管理制度及会计岗位责任制，依据财务管理制度管理好公司财务工作。

2．领导好各单位的财务、统计和审计工作，对全公司的财务做到有计划、有控制。

3．作好公司生产资金的筹集和拆借工作，做到资金使用有计划、有方案，力争资金的合理利用和确保生产资金的周转，减少资金成本，做好工程款的摧要、拨付工作。

4．带领本部人员做好开支工作，做到资金早备，发放有序。

5．做好公司财务支出的把关工作，把好一切不合理开支的关，用好财，理好财。

6．配合做好GB/T19001-2025、GB/T24001-1996、GB/T28001-2025三标运行工作，参与并执行环保/安全的管理方案，及日常控制的执行。·任职要求：

1.学历（培训）要求：高中以上学历，持有相应的财会质格证书。

2．经验要求：三年以上财务工作经历。

3．能力要求：能满足相应有财务管理职责要求。

**第五篇：招聘人员岗位职责及任职要求**

招聘人员岗位职责及任职要求

一．内务专员 岗位职责：

1、负责对每日置业顾问客户信息录入及时性及完整性进行审核和监督；

2、负责审核每日合同、协议录入情况并进行数据核对；

3、负责统计每日销售数据并形成报表上报相关管控部门；

4、负责核对客户履约情况，统计每月应到账款，并及时上报营销经理，提醒置业顾问催收应到账款；

5、负责统计置业顾问月度业绩考核、计算佣金提成并报营销经理审核；

6、负责销售合同、客户资料的整理、归档；

7、负责至房管局进行购房资格查询、合同备案、抵押登记、产证办理等事宜的办理；

8、负责联系银行，对客户按揭办理事项进行跟踪，催收按揭款发放；

9、完成领导交待的其他任务。

任职要求：

1、大专及以上学历，2年以上相关工作经验，熟悉销售工作流程和销售服务各项业务。

2、具有一定的组织协调能力，良好的语言表达能力。

3、积极主动、性格开朗、做事利落、吃苦耐劳。

4、工作地点：三亚

二．经纪人 岗位职责：

1、负责客户的接待、咨询工作，为客户提供专业的房地产置业咨询服务；

2、负责公司房源开发与积累，并与业主建立良好的业务协作关系。

3、收集整理客户资料，保持良好的礼仪规范，认真接待每一位客户；

4、与客户保持良好的关系，做好售后服务；

5、责任心强，积极上进，能吃苦耐劳，有良好的沟通能力，勇于挑战高薪，能服从

工作安排。

任职资格：

1、大专及以上学历；

2、诚实守信，吃苦耐劳，具有良好的团队精神；

3、能承受较强的工作压力，愿意挑战高薪；

4、普通话流利；

5、有相关经验者优先。5.工作地点：海南三亚

三．会

计 岗位职责：

1、负责国税、地税的网上申报工作；

2、负责部门日常费用报销事宜；

3、工资表制订发放；

4、及时完成领导交办的其它工作。

任职资格：

1、财务相关工作三年以上的经验

2、大专及以上财务专业毕业

3、持会计从业资格证以上职称

4、熟悉相关财务软件和办公软件的应用

5、工作认真负责，能独立完成公司财务工作；

四．渠道专员 岗位职责：

1、在渠道部经理的领导下，进行客户的拓展、联络、关系维护；

2、负责对外联络，根据渠道计划开展渠道对接工作；

3、公关活动的执行与活动总结。

任职要求：

1、大专或以上学历

2、有较强的敬业精神，优秀的团队合作意识，对地产行业有高度热情，有志于地产发展；

3、对三亚熟悉，有房地产公司工作经验者优先，有房源相关人脉的优先。

4、具有大量高端客户资源，熟悉房地产行业、良好的市场洞察力；

5、性格开朗，具有激情以及良好的口头表达能力，抗压能力。

五．销售助理 岗位职责 ：

1、协助销售案场做好客户接待与维护等销售服务工作；

2、协助经纪公司开展客户开拓工作；

3、协助经纪人组织项目交付工作；

4、协助策划人员开展策划推广工作；

5、协助内务人员开展内务工作。任职要求：

1、有志于尝试或进入地产营销行业，并热衷于房地产销售工作；

2、大专及以上在校/毕业大学生，房地产、广告策划、市场营销、管理学等相关专业；

3、文字功底扎实，有校内外实践经验者优先；

4、有良好的语言表达能力和人际沟通能力。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！