

玉湛高速（广东）运营团队招聘岗位、职责、任职条件一览表

序号	机构/部门	岗位	招聘人数	岗位职责	应聘条件
1	安全监督管理部	安全管理岗	2	1、组织或者参与拟订公司安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案。 2、组织或者参与公司安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。 3、督促落实公司重大危险源的安全管理措施。 4、组织或者参与公司应急救援演练。 5、检查公司的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。 6、制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。 7、督促落实本单位安全生产整改措施。	1. 安全类、工程类大专及以上学历。 2. 熟悉本岗位相关的职责与工作标准。 3. 熟悉质量、环境相关知识与法律法规。 4. 3年及以上施工管理工作经验或持有中级职称者优先； 5. 年龄35周岁以下。
2	收费稽核部	稽查管理岗	2	1、制定稽查相关工作的工作制度、计划并认真组织实施。 2、负责组织稽查人员学习稽查工作有关法律、法规、政策。 3、对稽查人员进行工作安排，并对稽查人员的履职进行监督和指导。 4、组织开展对各收费站及相关职能部门的稽查和考核，并积极开展业务培训。 5、联合有关部门打击治理逃缴通行费行为。	1. 大专及以上学历。 2. 具有收费、稽查相关工作经验。 3. 有较强的组织、协调和处置突发事件的能力。 4. 年龄35周岁以下。
3		收费管理岗	2	1、负责收费业务指导、培训、考核、法纪教育和劳动竞赛等工作。 2、负责根据资管公司收费管理规范和行业主管部门有关政策制定具体的收费管理制度操作规程。 3、负责各收费站票证业务的指导和检查工作。 4、负责票证业务有关文件、档案、资料的整理、保管工作。	1. 大专及以上学历。 2. 具有收费管理工作经验。 3. 热爱高速公路收费业务。 4. 年龄35周岁以下。
4	路政大队	路政员	22	1、认真贯彻执行各项法律、法规、规范性文件，查处、制止各种违法侵占、破坏路产、侵犯路权的行 为，维护所辖路段的路产路权，保障公路完好畅通； 2、按勤务安排对辖区进行常规及重点巡查，负责对辖区内发生的各类突发事件进行处理，并及时、准确 、详细做好巡查记录； 3、及时发现处理突发路政案件和交通事故，妥善做好现场安全围蔽、交通疏导等工作；对重、特大交通 事故以及由于突发事件造成交通中断时，按应急方案组织分流，疏导车辆，维持交通秩序，做好信息收 集、整理、分析工作，并及时向中队长汇报事故情况； 4、负责路政案件的调查、处理及路产索赔工作； 5、对施工现场进行监督、检查，纠正施工作业中违章行为，确保道路通行及施工安全。 6、在处理违反公路路政管理法律、法规的行为时，向有关单位和人员进行调查、询问、取证，认真填写 路政案件法律文书； 7、负责巡查公路两侧建筑控制区及桥下空间，对违法、侵权行为要及时制止，调查取证，向违法当事人 签发《停止违章行为通知书》，跟踪处理情况，对拒不整改的案件，及时告知并将勘验材料移交大队 部； 8、完成领导交办的其他工作。	1. 大专及以上学历。 2. 有2年以上驾龄。 3. 有较强的组织、协调和处置突发事件的能力。 4. 土木工程专业及有路政从业经验者优先。
5	信息	监控班长	4	1、负责监控班的日常管理工作，带领全班人员保质保量完成工作任务，确保监控工作顺利进行。 2、组织召开班务会，解决日常监控工作问题。 3、负责各类录像和违纪资料的保存、汇总、移交及各类台账资料的整理与保管工作。 4、定期对监控人员进行业务技能考核。 5、检查督促全班人员认真做好各项记录，重大事件及时汇报。 6、配合开展稽查工作，做好违规违纪情况记录。 7、负责抽查监控记录（包括数据、录像、图片等资料），并按规定保存监控记录。	1. 大专及以上学历。 2. 具有收费、监控相关工作经验。 3. 有较强的组织、协调和处置突发事件的能力。

玉湛高速（广东）运营团队招聘岗位、职责、任职条件一览表

序号	机构/部门	岗位	招聘人数	岗位职责	应聘条件
6	中心	监控员	6	1、熟悉监控工作程序，熟练掌握仪器设备的操作，规范使用监控设施，加强监控设备的维护和保养，确保设备设施完好。 2、负责对所辖路段（含收费站、服务区、隧道、变电所等）的运行情况进行全天候24小时监控，对所有视频图像进行全天候实时查看，发现危及行车安全的及时处理。 3、针对特殊事件，对涉及其他路段以及本路段各收费站之间的问题进行查询、协调和按权限进行处理。 4、负责当班期间所辖路段的紧急电话的接警和上报工作及有关方面信息反馈的传达工作。 5、积极提出有关安全生产的合理化建议和安全生产工作意见。 6、发现重大隐患立即上报；及时、如实上报生产安全事故。 7、完成领导交办的其他工作。	1. 大专及以上学历。 2. 具有收费、监控相关工作经验者优先。
7	机电中心	机电维护员	9	1、负责收费站机电设备的日常维护和一般故障的检修，确保系统的安全正常运转； 2、负责机电设备维修记录的填写和归档工作； 3、定期向机电设备管理部门报告本站机电设备运行和维修情况，积极配合公司技术人员的检修工作； 4、负责当班期间系统故障的应急处理，及时做好逐级上报； 5、负责机电设备报废申请、回收和上交工作； 6、负责机电和系统线路的定期巡检，及时认真进行安全隐患排查，预防各类安全事故的发生； 7、负责收费站消防设施设备日常巡检工作，并做好详细记录。	1. 大专及以上学历。 2. 计算机、机电类专业。 3. 有机电维护相关工作经验者优先。
8	收费站	站长/站长助理	2	1、负责收费站全面工作，贯彻执行公司的规章制度，教育和监督员工遵守纪律，确保收费工作正常运行。 2、严格执行收费政策、办法和标准，落实上级制定的各项规章制度，保证完成收费任务。 3、负责组织、领导、实施收费站收费业务及各项目标管理计划，检查、督促和指导行政管理人员及各班组长认真履行工作职责，维持正常的工作秩序，不断提高收费服务质量。 4、监督执行公司通行卡、票据、数据管理规定，通行费解缴及财务管理制度，确保管理的规范性。 5、组织监督检查、考核全站工作，保证收费站全天候工作正常运转，随时掌握收费进度，定期分析费源情况，采取有效措施堵塞收费漏洞，确保通行费实收率。	1. 大专及以上学历。 2. 三年以上收费管理工作经验。
9		票证员	12	1、熟悉并掌握有关收费政策、法规及营运管理中心各项规章制度，严格执行通行卡、票据管理办法及数据管理规定，通行费解缴制度及账务管理制度，确保管理的规范性。 2、接受收费管理部门的指导，做好通行费发票和IC通行卡的领取、发放、使用、保管及核销工作，定期统计、上报通行费征收情况，及时解交票款，及时、准确上报有关报表数据。 3、妥善保管票、款、账，做到三专、六防。 4、建立健全各类台账，认真登记各类账簿，做好原始凭证的登记，装订归档和各类账册及有关资料的保存工作。 5、负责分析、审核当班期间出现的各种数据差异，及时审结当日票、款确保日清日结。 6、定期对票证、IC卡进行盘点，做到帐册相符，帐库相符，帐表相符，保障IC卡、票充足。 7、账目登记准确及时、内容齐全、字迹清晰、数字准确规范，不得出现硬性涂改。 8、各类数据上报及时、准确、完整。	1. 大专及以上学历。 2. 具有收费管理工作经验。
10		收费班长收费员	96	1、负责督促本班员工按时上下班，列队上下岗，坚持岗前例训，岗后讲评，认真督促文明服务的开展，及时、正确传达上级文件精神。 2、严格执行安全管理制度，做好安全巡查工作，制止无关人员靠近和进入收费亭、车道，经常检查本班人员现金、票据的存放情况，预防盗窃事件发生，确保安全工作防范。 3、做好收费广场的管理工作，坚持广场巡查，妥善处理当班发生的各类突发事件，维护正常的收费工作及交通秩序。 4、熟悉收费工作，坚持跟班上岗，妥善处理各类车道突发事件，积极化解各类收费矛盾，避免司乘人员投诉。 5、做好收费通道管理，保障收费道口畅通，做到不堵车、不压道，提高文明服务质量，确保服务水平。	1. 大专及以上学历，热爱高速公路收费事业； 2. 男性身高165cm以上、女性身高155cm以上，年龄30周岁以下； 3. 五官端正，口齿伶俐，举止大方，有亲和力，具备一定的突发事件处理能力。 4. 有体育、艺术及高速公路收费工作经验者优先。