

序号	岗位名称	岗位职责	岗位要求
1	人力资源专员	1.负责建立和改进公司的绩效考核体系设计,制定公司各项考核方案并下发,负责监督检查各部门绩效管理过程及考核方案执行的情况; 2.根据国家劳动福利制度,建立适合企业发展的战略性员工薪酬福利体系 3.编制员工薪酬福利计划及方案并组织实施,实现对公司的成本控制和关爱工程 4.协助各单位制定岗位技能等级评定办法,并监督各单位技能等级证定执行情况 5.依据公司请休假管理制度完成公司员工的请休假管理工作 6.依据公司奖惩管理规定制度完成公司员工奖惩管理工作 7.完成领导交办的其他事项	1.全日制本科及以上学历; 2.英语水平CET-6(或同等)及以上,工作经验3年(含)以上可放宽至CET-4。 3.人力资源管理、法律、企业管理及其他相关专业优先
2	运维工程师	1.负责公司日常运维工作,包括网络、软件、打印机和会议系统等办公IT硬件设备的使用、配置和维护; 2.负责公司计算机机房的日常维护管理 3.负责保障公司各办公区域日常IT业务支持; 4.负责协助业务单位工作中涉及的IT设备采购、建设和日常维护管理; 5.负责弱电项目设计,编制项目建设方案,并制定项目实施计划,跟踪和监控项目的推进情况 6.负责监控系统运行情况,收集、整理并处理所负责系统出现的问题及用户意见、建议,并安排客户培训工作,促进业务水平提升; 7.负责日常信息安全检查 and 防护,协助公司信息安全体系建设 8.负责完成领导交办的其他事宜	1.全日制本科及以上学历,英语等级CET-4(或同等水平)及以上; 2.计算机、电子信息工程类相关专业毕业; 3.责任心强,工作积极主动,有较强的抗压能力; 4.乐于学习,有较强的团队意识和沟通协调能力 5.有相关工作经验或培训经历的优先考虑
3	FOQA工程师	1.负责QAR数据译码、核实及通报; 2.负责每日局方红色事件筛查及报送 3.负责飞行品质数据统计分析及报表制作 4.负责飞行数据指标的安全绩效测量及安全风险预警 5.负责协助事件调查并提供飞行数据支持 6.负责开展飞行品质大数据统计分析及应用 7.领导交办的其他工作。	1.全日制本科及以上学历; 2.英语等级CET-4(或同等水平)及以上; 3.具备统计学、数据分析知识; 4.飞行、签派、工程、计算机专业优先; 5.具备较强的自我管理能力和较强的人际关系能力,具有较强的规划管理能力、计划执行管理能力和工作抗压能力
4	安全监察工程师	1.参与制定公司安全监察计划,根据公司安全监察计划开展实施安全监督工作 2.参与实施公司安全日常监察及专项监察工作,参与专项监察报告制定 3.参与实施公司安全审核工作,参与审核报告制定; 4.参与实施人为原因事件调查,参与调查报告及安全建议制定 5.参与实施公司法定自查工作 6.制定下发不符合项通知单并监督整改落实与问题验证 7.负责公司整改问题清单台账记录的维护与更新 8.领导交办的其他工作。	1.全日制本科及以上学历; 2.英语等级CET-4(或同等水平)及以上; 3.具备飞行、乘务、维修、运行控制、地面操作、客货运输某一方面知识,持有相关执照者优先

5	市场营销类【销售专员】	<ol style="list-style-type: none"> 1.对所负责航班散客销售价格监控 并对收益管理员提出调放舱建议 2.负责航班销售进度的监控 并对航班散客投放舱 团队销售提出调整建议。 3.根据航线销售需求, 对接市场部电商与产品中心, 对线上促销及航线宣传提出需求 4.负责监控团队销售渠道成团率, 并在必要时开展核团工作 5.负责协同驻外机构所辖市场区域分销渠道客户开发与管理 6.负责协同驻外机构所辖航线区域的团队及散客销售业务 达成航线销售指标 7.负责协同驻外机构对所辖区域渠道客户的服务行为进行监督 管理。 8.因地制宜, 对所辖航线区域的分销渠道政策提出建议 9.协同驻外机构, 对所辖航线航线实施渠道营销活动及市场宣传活动 10.负责所辖航线区域的市场信息 渠道销售数据信息、竞争信息的收集与报告 	<ol style="list-style-type: none"> 1.全日制本科及以上学历; 2.英语等级CET-4 (或同等水平) 及以上; 3.市场营销或经济类、民航运输相关专业优先。
6	市场营销类【大客户专员】	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责大客户维护、开发、合作协议签署及日常订票业务处理 2.协助制定公司大客户年度总任务, 并负责实施公司大客户发展和维护 3.负责大客户销售报表制度的建立和完善 进行数据的分析和整理为大客户工作开展提供数据支持 4.严格遵守日常活动管理规定 完成每周拜访量及新增客户量要求 5.对所辖区域的三方代理人进行培训 保证政策宣贯到位。 6.对接外部门及时更新政府企业要客CIP、VIP信息。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.全日制本科及以上学历; 2.英语等级CET-4 (或同等水平) 及以上; 3.市场营销或经济类、民航运输相关专业优先。
7	市场营销类【航班计划专员】	<ol style="list-style-type: none"> 1.根据月度市场变化和临时的市场变化 对航班计划进行优化调整 通过运力和机型的调配 时刻和航段的调整 航班的增减, 提高航班网络收益; 结合新增航班, 编制每月航班计划; 2.根据公司战略发展和航班优化的需要 组织新运力投放和新开航线的市场调研和分析 制定新运力投放、新开航线和航班增量计划; 3.根据航季网络规划需要, 结合公司发展战略要求, 分析局方政策文件及竞争公司网络战略发展动向 各机场鼓励航空公司新增航线、航班优惠政策等行业 市场发展动态, 进行航季航线机会分析; 4.根据月度航班计划的新增和调整变化, 下发航线与时刻资源申请指令, 监控批复情况, 修订航班计划, 并将计划发布至销售和生产保障单位; 5.根据公司发展的需要, 对月度、节假日航班计划进行评估 改进航班计划安排, 提升航线网络价值, 实现航班增产增收; 6.根据航班运行品质提升的需要 保持与运行控制部等各生产保障部门的信息沟通 分析影响航班正常率的计划性因素 改进航班计划, 提高计划编排合理性, 协助运行控制部提高航班正常率等 	<ol style="list-style-type: none"> 1.全日制本科及以上学历; 2.英语等级CET-4 (或同等水平) 及以上; 3.市场营销或经济类、民航运输相关专业优先。
8	市场营销类【航务协调专员】	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责总局空管局正班及加班电报布置 航路高度申请、外籍飞行员申报及日常关系维护 2.负责总局运输司、各管理局航线经营权申请、时刻申请、空、海军事用机场协调、航路申请协调; 3.负责空、海军事用机场协调、航路申请、日常公文申报等日常工作; 4.加强与公司内外部单位的沟通协调 完成航务协调各项工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1.全日制本科及以上学历; 2.英语等级CET-4 (或同等水平) 及以上; 3.市场营销或经济类、民航运输相关专业优先。

9	市场营销类【运价管理员】	<p>1.特价政策、团队政策、产品政策、大客户政策、员工优惠机票后台、代理人群组、燃油附加费等政策维护。</p> <p>2.进行每日的政策备案及每月的局方数据报送</p> <p>3.处理日常业务部门提交的政策异常以及政策测试</p> <p>4.负责《国内旅客运输手册》、《国内旅客运输总条件》、《多等级舱位管理规定》等客规、票规业务文件标准制定</p> <p>5.负责对接局方各类运价检查，与外航签订《不正常航班签转协议》、《代码共享协议》、《互售协议》并开展相关业务。</p>	<p>1.全日制本科及以上学历;</p> <p>2.英语等级CET-4 (或同等水平) 及以上;</p> <p>3.有售票处或航班保障经验的民航从业者优先</p>
10	商务代表	<p>1.负责日常航班地面运行保障情况的监控 督促、协调地服代理单位在规定的时间内完成保障工作</p> <p>2.负责及时向现场带班 AOC通报现场保障情况</p> <p>3.在航班不正常情况下, 及时掌握不正常原因, 通报现场带班. 对保障超时等不正常情况, 按规定记录在案以备调查</p> <p>4.负责协调、处理不正常航班旅客的服务</p> <p>5.根据重要旅客航班的保障要求, 按时到达保障区域, 监控各保障单位按重要航班保障指令实施作业</p> <p>6.负责日常航班保障记录和台账管理</p>	<p>1.大专及以上学历;</p> <p>2.专业不限, 有客运保障岗位工作经验优先.</p>
11	合格审定工程师	<p>1.负责组织新开航线、新增运行类型等补充运行审定工作</p> <p>2.负责审核运行手册与民航规章的符合性 持续维护《CCAR-121部符合性声明》和《运行规范》;</p> <p>3.收集运行审定的材料, 起草并向局方报批运行合格审定申请文件</p> <p>4.就运行审定事宜与局方和公司内部各单位进行沟通和协调</p> <p>5.组织实施运行审定中的验证检查工作</p> <p>6.负责领导交办的其它工作。</p>	<p>1.全日制本科及以上学历;</p> <p>2.英语等级CET-4 (或同等水平) 及以上;</p> <p>3.民航院校毕业优先。</p>
12	标准工程师	<p>1.组织、协调各部门制定公司相关专业运行标准 技术标准、操作标准及政策和程序;</p> <p>2.负责职能部门体系文件删减和修订的评审 对评审发现问题下发整改及跟踪验证</p> <p>3.负责收集并综合管理相关最新的民航法规及相关的文件 咨询通告并完成评审, 组织、督促综合管理部门依据法规对相关的手册和程序进行修订;</p> <p>4.就运行标准事宜与局方和公司内部各单位进行沟通和协调</p> <p>5.督促各部门将局方、集团及公司发布的运行类文件固化至相关的运行手册中</p> <p>6.向局方报批各类运行手册, 维护公司及部门手册管理体系</p> <p>7.负责领导交办的其它工作。</p>	<p>1.全日制本科及以上学历;</p> <p>2.英语等级CET-4 (或同等水平) 及以上;</p> <p>3.民航院校毕业优先。</p>

13	乘务计划员	<ol style="list-style-type: none"> 1.完成福州航空乘务员、安全员飞行计划的制作, 并按时发布; 2.负责乘务计划编排相关工作项目的实施 监控及审核; 3.负责与各业务相关单位沟通协调 解决各类乘务计划生产问题 4.负责监控乘务计划各类品质及指标(局方、公司章程等) 的落实情况; 5.负责排班系统航线模型的组合; 6.负责乘务员休假、培训、公务等实力的计划保障; 7.负责各类要客航班的计划保障; 8.负责乘务员晋级带飞、检查航班计划的编排; 9.负责乘务学员、安全学员的带飞、放单检查航班计划的编排; 10.负责乘务员周、月、年飞行小时的计划控制; 11.负责计划编排相关项目的具体实施及台账维护 	<ol style="list-style-type: none"> 1.全日制本科及以上学历; 2.英语等级CET-4 (或同等水平) 及以上; 3.民航运输或电子计算机相关专业优先
14	飞行部安全质量管理员	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责外来文件跟踪落实 (包括局方、集团下发文件) ; 2.开展飞行部风险管理工作, 内容包括但不限于: 危险源安全隐患管理、新开航线/机场风险管理; 3.开展飞行部安全绩效考核工作 4.开展安全 (含安保) 培训; 5.开展危险品安全管理工作等 	<ol style="list-style-type: none"> 1.全日制本科及以上学历; 2.英语等级CET-4 (或同等水平) 及以上; 3.具备一定运行知识和经验者优先 (如飞行、维修工程, 运行管理) 。
15	地服投诉处理员 (劳务派遣工)	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责接收、回复呼叫中心800旅客地面诉求单; 2.负责分发800单至相关单位处置并追踪诉求单关闭情况 3.负责对投诉事件进行数据收集, 做好相关记录台账备案; 4.协助投诉处理人员回复投诉人, 告知旅客受理情况, 调查进展, 安抚旅客, 并持续调查直至投诉关闭, 将最终结果答复旅客; 5.协助收集投诉人投诉内容、投诉人诉求点, 向责任单位布置调查任务; 6.协助分析投诉事件关键点、下发整改措施、完成时限、责任人及其他工作要求; 7.协助对投诉事件调查, 并完成质量分析结论; 8.领导布置的其他工作等。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.大专及以上学历, 专业不限; 2.掌握基础行政办公能力, 拥有客服、票务处理及地面投诉处理工作经验者优先。
16	安保运行专员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责与机场及其他安保代理之间签署公司的安保协议 2. 负责整理并维护国内外局方及外包商代理的安保联络人 负责与各国家航空安保护局保持业务联络 接收并落实国外航空安保指令或及时更新公司航空安保最新业务标准 3. 负责根据民航局的要求和公司运行过程中的安保事件发布安保业务通告 4. 负责制定公司及部门年度安保培训计划 组织实施公司航空安保培训工作并对公司各承担安保职责部门的安保培训工作进行指导和监督; 5. 负责公司安保教员体系建设及管理 包括地面理论教员及空保教员; 6. 负责监督公司内保消防履行情况 7. 负责开展公司航空安保文化的宣传和建设 普及安保基础知识, 提高员工的安保意识。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.全日制本科及以上学历; 2.英语等级CET-4 (或同等水平) 及以上; 3.具有安保相关工业者优先。