水电维修服务中心副主任岗位工作指导书

1. 上级主管：水电维修服务中心主任

2. 任职条件

2.1 知识要求

2.1.1 文化程度：大专及以上文化程度。

2.1.2 政治理论知识：掌握马克思主义基本理论；正确理解党的路线、方针、

政策。

2.1.3 岗位专门知识：熟悉水工、电工基本原理。

2.1.4 政策法规知识：高、低压电基本知识。

2.2 能力要求

2.2.1 理解判断能力：有一定的政策水平，能正确理解上级的指示、决定。

2.2.2 业务实施能力：熟练掌握水电安装、维修技术。

2.2.3 组织协调能力：有一定的沟通、协调能力。

2.2.4 语言文字能力：有良好的口头表达能力和一定的文字表达能力。

2.2.5 岗位工作资质：具备与岗位符合的相关职业技能证书、特种设备操作证、

高压值班证。

3. 工作职责

3.1 努力学习政治，牢固树立服务育人和全心全意为教学服务的思想。

3.2 协作水电维修服务中心主任完成水电维修服务中心的日常管理工作及部

门员工的思想政治工作。

3.3 协助水电维修服务中心主任制定全院水电规划工作及组织专家论证的各项

相关工作。

3.4 负责全院用水用电量的抄表、整理、汇总、水电费支付工作。

3.5 负责全院各类电梯等特种设备的安全维保工作。

3.6 负责学院空调安装、维修、维保工作。

3.7 负责全院固定电话安装、调试、检测、维保工作。

3.8 负责学院各类活动的应急保电保水工作。

3.9 完成领导交办的其他工作。

4． 相关文件

4.1 计划、总结与考核程序

4.2 后勤管理程序

4.3 基本建设管理程序

4.4 对供方服务的评估程序

4.5 内部质量审核程序

4.6 纠正与预防措施控制程序