驾驶员岗位工作指导书

1. 上级主管：后勤处处长

2. 任职条件

2.1 知识要求

2.1.1 文化程度：高中及以上文化程度。

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：熟悉车辆的基本构造。

2.1.4 政策法规知识：熟悉道路交通安全法律法规。

2.1.5 相关知识：熟悉车辆保险等相关常识。

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：熟练掌握车辆驾驶技术。

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 工作经历：有一定年限的大巴车驾驶经验。

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 自觉遵守和执行道路交通安全法律法规。

3.3 负责按照指定路线，安全、准时地完成接送员工上下班及学生教学实训

等任务。

3.4 负责车辆的日常维护、保养及清洁工作。

3.5 负责车辆使用状况的经常性检查。

3.6 负责车辆维修工作的监督检查。

3.7 负责车辆的定期年检。

3.8 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