保安、保洁人员工作及要求

**一、保安、保洁岗位职责：**

（一）贯彻执行公司关于内部安全保卫工作的方针，政策和有关规定，对职责范围内的保安工作全面负责。

（二）落实好公司门卫管理，对外来人员、车辆、船员、货物进出港做好管控和登记，认真执行码头规范化管理、做好疫情防控、港口设施保安及各家查验单位对卡口的管理职责的落实。

（三）做好港内财产安全防范，严防财产流失、盗窃等恶性事件的发生，确保港口生产安全。加强港区巡查，排查安全隐患。协助港内交通安全管理，维护公司正常、有序、安全的生产秩序。

（四）积极配合公司各项应急预案的开展，根据职责分工认真落实，严防恶性事件的发生。遇有紧急情况或突发事件（包括不限于发现偷窃、火警以及发生人身伤害等险情和危情时）立即采取有效措施减少损失，应及时向公安、消防报警和有关部门汇报，并维持好正常的安全保卫执行。

（五）加强对外开放港口的日常管理，具有一定的应急反应处置能力。熟悉港口设施保安计划，有效开展日常工作，落实人员培训并积极参加港口设施保安训练。

（六）配合公司安全生产管理，对现场违反公司管理规定的人员进行纠正、批评教育。

（七）积极配合公司落实重大传染疾病、卫生防疫等工作要求。

（八）如实开展安保工作、填写各类报表，不得隐瞒或造假。

（九）指挥、疏导出入车辆，维护出入口正常秩序，一车一杆，严禁倒闸长时间处于开启状态。

（十）负责对出入公司人员的证件进行查验，办理登记手续，车辆通行时，保安必须近距离核查，包括乘坐人员，确认无误后方可登记放行，禁止无关人员进入。

（十一）负责对出入公司的车辆及其携带或装运的物品进行检查、核实及登记，并对相关单据进行查验，空车外出应通过视频监控仔细确认车辆情况，防止公司财产流失及违禁物品流入。

（十二）负责公司报纸、信件的收发登记、保管。

（十三）负责出入口区域的环境卫生。

（十四）协助边检对外贸海轮靠泊期间舷梯值守，做好上下轮人员身份信息核查并及时与边检对接。

（十五）认真履行值班登记制度，值班中发生和处理的各种情况在登记薄上进行详细登记，交接班时移交清楚，责任明确。

（十六）办公楼、生活区及港区的部分区域的保洁。

**二、保安人员岗位要求**

（一）保安队长：1人，男性，45周岁以下，无不良记录，身体健康，已接种过新冠疫苗，品貌端正，高中及以上文化程度，有一定的组织协调能力，有港口行业安保管理经验5年以上，持有保安证，每周工作6天，每天工作12小时。

主要职责：

1.负责保安人员的日常管理工作，掌握保安人员思想动态，以身作则，全面提高保安人员整体素质；

2.每月组织一次保安人员业务知识学习、集训及应急演练；

3.督导保安人员上班应注意的礼仪礼节，接待访客注意事项。

4.服从服务单位交办的其他工作，具备应对突发事件的处置能力。

（二）保安人员：12人，三班，男性，50周岁以下，女性45周岁以下，初中以上学历，身体健康，已接种过新冠疫苗，品貌端正、形象好，无不良记录，部队退伍军人优先，持有保安证。

（三）保洁人员：5人，男女不限，身体健康，已接种过新冠疫苗，每周工作6天，每天工作8小时。

**三、保安服务质量要求**

（一）保安人员应形象好、素质高。

（二）保安公司应制定完整的安全服务管理制度和相应的保安员考核奖惩制度、保安公司领导查岗制度。

（三）保安人员必须熟悉服务单位基本情况，如各主要道路、设施、各特殊区域和重点要害部位的名称和位置。

（四）保安公司需在月初提交安保工作排班表交服务单位，月末将保安考勤表应及时送交服务单位，以便监督管理考核。

（五）保安公司履行合同后，应及时配备齐全保安人员接受服务单位统一培训，人员定岗后不得随意变更。

**四、保洁服务标准**

（一）保洁人员应足员到位，满足甲方保洁工作要求，严格执行保洁时间。
 （二）在规定服务时间内，全体保洁人员着装统一，佩戴胸卡，按切实可行的计划流程实施保洁。
 （三）保洁工作有计划流程，保洁设备、工具、药剂配备齐全。
 （四）不间断对大厅、会议室、走廊、电梯箱、出入口地面清扫、推尘、除污，做到无废弃杂物、无纸屑、无烟头，无水迹、无污迹。
 （五）抹净玻璃门、玻璃幕、玻璃间格和金属柱身、扶手和架子等金属饰物，达到明净、光亮，无积尘、无污迹、无斑点。
 （六）及时清倒、抹净垃圾桶、烟灰缸（筒），达到外表干净，无积垢、无臭味。
 （七）卫生间及时冲洗大、小便池、坐便器，做到内外光洁，无脏物、无污垢、无积尘、无黄斑、无臭味。
 （八）定时喷洒除臭剂、空气清新剂，保持室内空气新鲜，无臭味。