

地铁值班站长的岗位职责

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/zuowen/1693526330688976.html>

范文网，为你加油喝彩！



地铁值班站长的岗位职责

地铁值班站长的岗位职责

在社会发展不断提速的今天，岗位职责使用的频率越来越高，岗位职责是指工作者具体工作的内容、所负的责任，及达到上级要求的标准，完成上级交付的任务。岗位职责到底怎么制定才合适呢？以下是帮大家整理的地铁值班站长的岗位职责，仅供参考，一起来看看吧。

地铁值班站长的岗位职责 篇1

一、负责站内一切日常事务，按公司有关规章制度严格行使管理职权，以身作则、确保规范高效

、有序地进行经营活动，并负责落实公司领导交办的其他事项。

二、严格审批控制站内财务、日常开支，有效地控制站内各项费用。

三、在公司领导下，负责组织领导全站员工开展经营、管理和服务工作，因工作需要由公司安排调进的员工，严格把关，首先必须对其进行服务、岗位操作等考核，对不合格的员工，可不予接收。一旦接收，必须对其工作负责。

四、熟悉站内各项经营管理环节和操作规程，合理配置人力、物力，坚持亲临指导、检查、督促各岗位员工工作，对站内设备设施定期进行检查及维护。

五、负责站内员工思想*治教育工作，加强服务，组织员工开展创建先进达标加油站和争当优秀员工的活动，保持良好的站风、站容、站貌、不断提高服务质量。**

六、定期作市场调查，组织员工拓宽业务市场，确保站内销售稳中有升，定期对内部顾客进行回访。

地铁值班站长的岗位职责 篇2

1、执行分公司、部、中心、车站的有关规章制度，做到有令必行，有禁必止。

2、加强班组管理，检查督促本班员工“两纪一化”执行情况。

3、掌握列车运行情况，安排车站行车组织工作。

4、加强票务管理，负责车站的车票、现金安全及票款的解行。

5、接待乘客的来访来电，做好车站客运服务工作，妥善处理各类服务纠纷。

6、组织全站员工处理事故，恢复车站正常运作。

7、负责本班组车站值班员、站务员的岗位实作、技能培训工作。

8、正确规范填写车站的各类台帐资料并及时上报。

9、搞好车站综合治理管理，并积极配合和协调各兄弟部门的关系。

10、完成上级领导临时交办或外部门需协办的其他工作。

地铁值班站长的岗位职责 篇3

主要职责

1、协助站区长和站长在乙、丙级车站工作；

2、在值班时间内负责管理、监督、安排及记录车站所有有关客运服务工作及协调维修事项的安排;

3、充分利用车站的资源确保车站的日常事件、事故及票款得到适当处理，以确保向乘客提供优质、安全的客运服务，并调动班组员工的工作热情，确保工作任务的圆满完成。

应聘条件：

1、具备大学专科或以上学历，交通工程、企业管理经济管理等专业;

2、从事服务行业管理工作4年以上;

3、具备较强的创新能力、人际关系处理能力、协调能力、冲突管理能力、组织能力及责任心;

4、具备英语读、写能力优先考虑胆

5、熟练操作办公软件(Word/Excel/PPT等)。

地铁值班站长的岗位职责 篇4

值班站长需要对本班站务人员管理，对值班员、站务员的工作进行指导、监督。同时负责对保洁、护卫、商铺人员、施工人员、安检人员等驻站人员进行属地管理。

每隔固定的时间段要对车站进行全面地巡视，发现问题立即汇报并组织整改。

负责本班客运服务工作。组织车站员工为乘客提供优质服务，处理乘客投诉事件，组织车站的客流控制。同时还负责监督和牵头本班的票务相关工作，严格执行公司的票务规章制度，确保本班票务收益安全、运作顺畅。

负责本班的安全生产工作。当车站发生突发事件、事故时值班站长负责牵头处置。在车站发生异常情况或突发事件时，及时启动预案，控制局面，减少和避免人员伤亡及财产损失，尽快恢复运营负责本班服务工作。

其他工作（只列举其中的一小部分）：开关站时开关车站出入口、夜间配合一些站内施工、运营开始前进行线路检查和屏蔽门设备测试、检查审核车站的票务报表、处理车站邮箱收到的邮件、组织自然站的中班交接班会、对下班人员进行服务工作点评、摆放和回收客运组织所需的铁马栏杆、监督班中各岗位的工作执行情况、完成站长临时安排的工作等等。

更多 实用文体 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/93_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发