# 丁字桥加油站驻站管理员工作职责

1. 协助加油员加油，负责联系销售工作，争取2019年上一个新台阶。
2. 做好站内一切安全工作，随时排查安全隐患，随时对加油机进行清洗、检修，并做好影像资料和检查记录。
3. 做好卸油工作，卸油一次50元。
4. 做好各项记录薄。
5. 做好站上的生活安排工作，生活费标准每月控制在1000元以内，超出部分自己补贴。
6. 加油站的交接班登记簿和现金于次月2日交清，未按时交清一次，扣工资500元。
7. 如果发现晚上未加油，扣200元。未尽事宜，以后进一步完善。

以上各条必须严格执行

执行时间：2019年3月1日