万科金润华府物业服务中心业务支持班长（公共维修）岗位责任书

为认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全管理方针，将安全生产工作责任到人，特签订2024年度安全生产责任书。

**一、岗位职责**

1、认真学习并严格遵守各项规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻、制止他人违章作业。

2、负责制定月度、年度保养计划，并严格按计划落实设施设备保养。

3、负责日常入户维修、设施维修。

4、负责制定培训计划对维修人员进行各类培训。每月组织维修人员技能及安全培训。

5、负责日常仓库物品采购，监督材料仓库的收发结存。

6、突发性故障及时组织人员进行应急处置。

7、负责项目每月能源抄表、分摊、费用交纳等。

8、积极参加各种安全活动。

9、有权拒绝违章作业的指令。

10、岗位范围专用的设备设施、电器等实行专人专用专责的原则，严格执行操作流程，对违规操作造成的人员、财产损失，由当事人负全责。

11、下班前做到岗位卫生干净、关闭门窗、电灯、空调，切断电源。

12、加强安全防范意识，认真遵守交通安全法规，不抢行，不超车，不酒后开车。

13、员工要坚守职业道德，自觉保守公司商业秘密。

14、凡在项目住宿员工，因个人私事外出者在外出期间，安全责任自行承担。

员工签字： 联系电话：

 年 月 日