

环境管理员岗位职责

一、岗位概要

遵守公司各项规章制度，带领保洁员治理好小区绿植环境和卫生环境，建设小区优良环境和满意度。

二、岗位职责

- 1、严格遵守公司各项规章制度及物业管理的各项法规、政策，服从上级领导的工作安排；
- 2、负责带领保洁员身体力行做好小区的环境卫生清洁、绿化服务工作；
- 3、根据作业频率，负责绿化，景观护理的日检工作，并做好记录；
- 4、负责制定保洁员、绿化工的值班工作表，分配好各个保洁员、绿化工对小区内公共区域的环境卫生、绿化管理工作；
- 5、负责指导保洁员、绿化工的日常工作，并对服务质量进行定期或不定期的检查；
- 6、配合后勤主管及培训组织管理人员定期组织保洁员、绿化工进行业务知识学习和专业技术的培训；
- 7、协助后勤主管筹建清洁、绿化保洁团队；
- 8、协助客户服务部采购清洁、绿化工具、设备及材料，并按照采购程序要求库管员进行验收与出入库登记工作，对保洁员领用的工器具进行监督管理做好本部内台账，爱惜物料并提高物料使用价值；
- 9、认真落实完成上级领导安排的其它工作。

三、相关说明

- 1、保洁服务质量监督指导；
- 2、保洁物料统一管理工作；
- 3、身体力行带领服务。

陕西金水物业管理服务有限公司