

做保安的主要工作职责 保安的主要工作职责(汇总5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

做保安的主要工作职责篇一

- 1、协助秩序部经理做好所管辖区内公共秩序维护工作。
- 2、负责管辖区域内的保安工作，发现问题及时向部门经理汇报，并提出整改意见。
- 3、确实掌握安全事宜，服勤于门岗、监控室及各指定之岗位；
- 4、遵行上级之指示，执行安全警卫勤务，确保财产与业主安全；
- 5、熟悉秩序员各岗位职责，掌握管理区域内保安工作的规律及重点；
- 7、熟悉安全制度及安全器材使用、意外事件及紧急事故之预防与安排。

做保安的主要工作职责篇二

想必很多小伙伴都应聘过保安，保安指的是保卫治安，是一个职业工种，服务种类大概包括保安服务、巡逻服务、门卫服务、守护服务、押运服务和防范服务。下面是小编为大家整理的关于保安人员的主要工作职责范本，希望能帮助

到大家！

- 1、监督、检查、指导客户助理领班和客户助理的工作情况；
 - 2、与所辖区域的公安分局、派出所、居委会等政府单位取得联系，协调好双方关系，争取他们对客户助理部各项业务的支持和指导。
 - 3、制定和完善消防管理制度，检查各项制度落实情况。
 - 4、制定和完善公共安全管理规章制度，并检查落实情况。
 - 5、合理设置客户助理部岗位，编制修改客户助理部岗位作业指导书，落实客户助理部“技防、人防、物防”的防范工作。
 - 6、及时妥善处理各种问题和突发事件，在权限范围内无法处理时应立即向上级报告，协助公司领导和楼盘负责人做好调查、了解、保护现场和人员的工作。
 - 7、组织队员进行各项业务培训、日常工作会议、关心并开展好业余文体活动
 - 8、完成上级交代的其他工作。
-
4. 维护商铺、办公楼秩序，保证商户和租客人身财产安全；
 5. 定期组织对队员进行安保/消防专业知识培训；
 6. 对日常工作提出合理化意见或建议；
 7. 负责突发事件应急处理保障，积极配合完成上级领导安排的工作。
-
- 1、确实掌握安全事宜，服勤于大门前、大厅内、后门及各指定之警卫岗；

- 2、遵行保安经理之指示，服勤安全警卫勤务，确保财产与顾客安全；
- 3、忠于职守，并做到语言文明、礼貌待人，不借故刁难，不以职谋私；
- 4、熟悉公司治安环境情况，熟练掌握使用治安、消防报警电话和消防设备；
- 5、严格执行接待和会客制度，外来人员联系工作，门卫与人事部联系登记后，方可进入。

一、构造、安插、和谐好保安部分的日常事情。

二、熟知小区楼层的平安办法、装备。共同、帮忙公司物秘部负责搞好欢迎、办理和处置好住户所提出的'问题或赞扬。

三、订定、实行和落实好公司关于平安方面规章轨制，并负责催促和查抄规章轨制的落真相况，为公司主管的表扬和惩罚供给切实靠得住的根据。

四、如产生自然灾害和不测变乱，必需到现场批示，当好下级主管处置功德故的顾问。如石家庄保安公司公司主管不在时，先变更职员处置变乱，防备局势的扩展和成长，过后上报公司主管。

五、切实贯彻落实“防备为主，防消连系”的目标，负责对小区住户进行法令常识、平安知识的培训。

六、摆设、催促、查抄部属的事情，查抄和总结保安的周全事情，为公司主管月尾和年末的总结、表扬、惩罚供给真实靠得住的根据。

七、有知才、育才、用才的本领和办理法子。

八、事情上讲求实、讲计谋、重实效，率领全部保安职员，美满地实现公司主管安插的各项事情使命。

1、负责各责任区内的通道，停车场，绿化地，车辆及其它公共场所的治安防范管理。在当班时间内对本区域的安全负有主要责任。

2、负责管好进入责任区的车辆，保持道路畅通，车辆停放有序。

3、负责责任区内公共设施设备的检查，发现问题及时通知各服务中心进行处理。

4、负责责任区内装修施工人员管理。装修材料不准随意堆放，在规定时限内不准施工，防止影响其他客户办公；余坭、装修垃圾要及时清走，不准放入垃圾桶内。

5、负责停车场收费工作。

6、负责解决停车场纠纷。

7、负责突发事件应急处理保障。

1. 负责维持售楼处的营运秩序；

2. 随时注意观察进入人员，防止扒窃和其他案件的发生；

4. 保证机动车辆进出畅通，保持停车场内环境清洁卫生。对于各种机动车辆进出，做好记录，做好预留车位调度工作，做好巡查工作，完成领导交办的其他工作。

1、熟悉大厦基本资料，了解大厦周边环境，对物业区域内的人员进行有效监控。

2、了解各岗位的工作程序，与各岗位密切配合，协助处理各

种疑难问题。

3、对物业各公共部位进行不间断巡查，严格做好水电、门窗、消防等设施、设备的巡检工作。发现问题及时上报并详细登记。

4、负责施工现场的管理，严格执行“特种作业”施工要求的各项制度，并做好详细记录及工作后的处理检查工作。

5、对进入大厦公共区域的人员进行识别，禁止施工人员进入非施工区域逗留，禁止派发传单和无联系推销人员进入公共区域推销。

6、负责台风期间、暴雨期间的安全巡查工作。

7、负责接替岗位各项岗位工作的记录。

8、完成消防控制室消防管理工作。

9、完成上级领导接受的各级任务。

做保安的主要工作职责篇三

1、负责各责任区内的楼宇，通道，停车场，绿化地，车辆及其它公共场所的治安防范管理。在当班时间内对本区域的安全负有主要责任。

2、负责管好进入责任区的车辆，保持道路畅通，车辆停放有序，检查停放的车辆是否已上防盗锁；注意司机和车辆在开车前有无异样，发现可疑立即查证，以确保安全。

3、负责责任区内的清洁、绿化及公共设施设备的检查，发现问题及时通知各服务中心进行处理。

- 4、负责责任区内装修施工人员管理。装修材料不准随意堆放，在规定时限内不准施工，防止影响其他住户休息；余泥、装修垃圾要及时清走，不准放入垃圾桶内。
- 5、负责接受业主投诉，收集业主(住户)的意见，及时通知服务中心，主动热情为业主(住户)排忧解难。
- 6、完成上级交办的其他任务。

做保安的主要工作职责篇四

想必很多人都应聘过保安，工作职责是指在工作中所负责的范围和所承担的相应责任，包括完成效果等，工作职责是一个具象化的工作描述，可将其归类于不同职位类型范畴。下面是小编为大家整理的小区保安的主要工作职责，希望能帮助到大家！

- 2、负责检查园区内车辆乱停乱放情况，保证交通顺序；
- 4、坚守岗位，在无人顶替的情况不得擅离职守；
- 5、完成领导交办的其他任务。
- 1、着装整齐，按规定上岗交接班，忠于职守，在岗时不得与其他无关人员聊天。
- 2、负责外来人员和外来车辆的检查，严格按照规定登记。对不符合要求进入小区的人员和车辆进行礼貌劝阻，对可疑情况提高警惕，及时报告，确保安全。
- 5、严禁收买、推销、小贩等闲杂人员进入小区内，不准装修队擅自进入小区自找“生意”。
- 6、禁止2.5吨以上货车进入小区，严禁危险品进入小区。

7、完成上级交办的其它工作。

1、礼貌用语，规范服务，不徇私情，严肃执纪。

2、维持物业管辖区域内外部的正常工作秩序；

3、维护物业治安秩序，消除隐患于萌芽状态，防患于未然；

4、加强对重点部位的治安防范，加强防盗活动，及时发现可疑人和事，并逐出；

5、监督物业管辖区域人员遵守安全守则，其他规则；

6、加强防火，及进发现火灾苗头，并消除之；

7、对违反治安条例的行为，查清事实，收集证据向公司及公安机关报告；

8、负责停车场管理工作。

9、妥善保管配发的安保器械，不得丢失和擅自使用；

10、正确记录值班日志和案件事迹及时提出专案报告；

11、完成领导安排的其他任务。

1、着装整齐，按规定上岗交接班，忠于职守，在岗时不得与其他无关人员聊天。

2、负责外来人员和外来车辆的检查，严格按照规定登记。

3、对不符合要求进入中铝家园区的人员和车辆进行礼貌劝阻，对可疑情况提高警惕，及时报告，确保安全。

4、监控室值班的保安员要全面熟悉监控室内的设备功能和使

用程序与方法，确保设备的正常运转，发挥其应有的作用。

6、负责对重点部位和可疑情况的电视录象工作。

7、严禁小贩等闲杂人员进入中铝家园区内。

8、严禁危险品进入中铝家园区。

9、中铝家园区内的楼宇，通道，停车场，绿化地，车辆及其它公共场所的治安防范管理。

10、在当班时间内对中铝家园区的安全负有主要责任。

11、负责管好进入中铝家园区的车辆，保持道路畅通，车辆停放有序，检查停放的车辆是否已上防盗锁。

12、注意司机和车辆在开车前有无异样，发现可疑立即查证，以确保安全。

13、负责按规定巡逻路线和规定时间巡查中铝家园，留意治安消防情况，并作好记录。

14、负责查询可疑人员，及时将推销及闲杂人员劝离中铝家园区内。

15、负责巡查中铝家园区内公共设备设施和清洁绿化情况，发现问题，及时通知服务中心。

16、完成上级交办的其它工作。

1、负责物业公司项目小区门岗、巡逻岗及各指定岗的安全保卫工作；

2、按规定做好当班值勤期间各项目工作，展示物业良好形象；

- 3、做好小区内外来人员、车辆进出管理工作；
- 4、做好小区内防火、防盗等安全防护工作；
- 5、完成领导交办的其他工作

1、值班时,应着制服,随身携带对讲机,保持通信联络。熟悉全制度及安全器材、意外事件及紧急事故之预防与安排。

2、按时上班打卡,按规定穿工作服,带工作证。

3、遵行上级之指示,服勤安全警卫勤务,确保财产与顾客安全。

4、不定时巡察各区域,对工作区域内物品进行检查,防止意外事件的发生。

5、如发生民事纠纷,应及时劝阻和制止,并及时报告保安队长处理。

6、监督所有消防器材,定期进行消防演练。

一、构造、安插、和谐好保安部分的日常事情。

二、熟知小区楼层的平安办法、装备。共同、帮忙公司物秘部负责搞好欢迎、办理和处置好住户所提出的问题或赞扬。

三、订定、实行和落实好公司关于平安方面规章轨制,并负责催促和查抄规章轨制的落真相况,为公司主管的表扬和惩罚供给切实靠得住的根据。

四、如产生自然灾难和不测变乱,必需到现场批示,当好下级主管处置功德故的顾问。如石家庄保安公司公司主管不在时,先变更职员处置变乱,防备局势的扩展和成长,过后上报公司主管。

五、切实贯彻落实“防备为主，防消连系”的目标，负责对小区住户进行法令常识、平安知识的培训。

六、摆设、催促、查抄部属的事情，查抄和总结保安的周全事情，为公司主管月尾和年末的总结、表扬、惩罚供给真实靠得住的根据。

七、有知才、育才、用才的本领和办理法子。

做保安的主要工作职责篇五

工作职责是指在工作中所负责的范围和所承担的相应责任，包括完成效果等，工作职责是一个具象化的工作描述，可将其归类于不同职位类型范畴。那么保安的岗位职责是怎么样的呢？下面是小编为大家整理的保安主要工作职责怎么写，希望能帮助到大家！

- 1、值班时，应着制服，随身携带对讲机，保持通信联络。熟悉全制度及安全器材、意外事件及紧急事故之预防与安排。
 - 2、按时上班打卡，按规定穿工作服，带工作证。
 - 3、遵行上级之指示，服勤安全警卫勤务，确保财产与顾客安全。
 - 4、不定时巡察各区域，对工作区域内物品进行检查，防止意外事件的发生。
 - 5、如发生民事纠纷，应及时劝阻和制止，并及时报告保安队长处理。
 - 6、监督所有消防器材，定期举行消防演练。
- 2、负责检查园区内车辆乱停乱放情况，保证交通顺序；

4、坚守岗位，在无人顶替的情况不得擅离职守；

5、完成领导交办的其他任务。

一、非公莫入，严格检查登记。做好出入码头人员登记验证，严控闲杂人员进入作业现场。禁止车辆计入码头前沿作业区域。

二、值岗人员必须穿戴好劳保用品，保持好个人形象遵守公司文明礼仪准则。

三、对进入码头区域人员必须佩戴好安全帽，扣好帽带，禁止穿拖鞋及带钉鞋。

四、为船舶提供物料、生活食品的车辆和人员，必须让其出示公安局核发的相关证件，经安监部登记批准后，方可进入码头区域。

五、在码头区域内和管线周围施工、维修设备的，需检查其相关施工许可证并向调度汇报。

六、在码头发生险情时负责疏通道路，引领消防、救援车辆进入。

七、做好本班次安全巡查并做好相关记录。

八、值岗人员严格执行队内劳动纪律，不准脱岗、睡岗、串岗及与工作无关的事情。

九、每班次做好岗亭以及周边卫生，确保岗亭周边干净整洁。

十、做好停车场车辆停放管理，使车辆停放规范有序。

1、礼貌用语，规范服务，不徇私情，严肃执纪。

- 2、维持物业管辖区域内外部的正常工作秩序；
- 3、维护物业治安秩序，消除隐患于萌芽状态，防患于未然；
- 4、加强对重点部位的治安防范，加强防盗活动，及时发现可疑人和事，并逐出；
- 5、监督物业管辖区域人员遵守安全守则，其他规则；
- 6、加强防火，及进发现火灾苗头，并消除之；
- 7、对违反治安条例的行为，查清事实，收集证据向公司及公安机关报告；
- 8、负责停车场管理工作。
- 9、妥善保管配发的安保器械，不得丢失和擅自使用；
- 10、正确记录值班日志和案件事迹及时提出专案报告；
- 11、完成领导安排的. 其他任务。

1、认真学习落实百大的管理制度，维护百大和员工利益，以人民生命财产高于一切，责任重于泰山的高度责任感、任命感，履行职责，完成领导交给的各项工作任务，为领导当好参谋，商场在安全消防上出现问题，追究责任。

2、努力学习和掌握新形势下，本职岗位业务技能，提高反扒能力，忠于职守，不断提高自身素质，严格落实安全消防规定，协助经理抓好安全防范工作，保障商场安全经营。

3、按要求统一着装，整齐划一，坚守岗位，加大巡逻力度，文明执勤，文明执法，不做有损百大和员工利益的事。

4、积极参加百大、商场和保安部组织的政治业务活动，自觉

遵守百大、商场管理制度，上岗精力集中，精神振奋，我当班，我负责，敢抓敢管，不以工作之便，假公济私。守护扶梯口、出口的保安人员，要紧盯死守，注意过往顾客，发现情况及时处理，不贪赃枉法，包庇坏人，否则，休岗、调离岗位，直至解除劳动合同。

5、按规定时间交接班，不得空岗、脱岗、迟到、早退，不得会客长谈，影响执勤，否则，按百大管理制度处理。

6、商场内的保安人员，要加大巡查力度，发现问题，要及时处理，并报告商场经理；夜间值班要协助经理、主任认真过细检查，切断电源，清理烟头、垃圾，关好门窗，确保安全。

7、因责任心不强，工作不认真，发生不该发生的问题和事故，休岗、调离岗位，解除劳动合同(临时工开除)，直至追究刑事责任。