

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۲۵۸	عنوان پست: کارشناس تاسیسات	عنوان واحد سازمانی: دفتر امور فنی و اجرایی	
۱. نظارت فنی بر عملکرد پیمانکاران تاسیسات مکانیکی و الکتریکی ساختمانهای غیر فرودگاهی ۲. اعلام نظر و نظارت فنی بر انجام خرید تجهیزات و لوازم مکانیکی و الکتریکی مورد نیاز ساختمانهای غیر فرودگاهی ۳. نظارت بر انجام تعمیرات سالیانه و فصلی، ساختمانها تاسیسات در محوطه غیر فرودگاهی ۴. انجام خدمات مشاوره، طراحی و نظارت در مورد طرح های فنی و تاسیساتی شرکت ۵. تهیه و تدارک مشخصات فنی تجهیزات مورد نیاز در قالب مشخصات فنی و اسناد مناقصه حسب نیاز ۶. بررسی، مطالعه تطبیق و تأیید مشخصات فنی ارائه شده توسط فروشندگان با مشخصات فنی طرح های مورد نیاز ۷. نظارت بر مراحل ساخت و تهیه تجهیزات و قطعات طبق مفاد قراردادهای منعقد ۸. نظارت بر نصب و راه اندازی و تحویل تجهیزات خریداری شده و تنظیم و تأیید صورتجلسات و گزارشات مربوطه . ۹. همکاری و مشارکت در تنظیم پیش نویس قراردادهای مربوط به نگهداری تاسیسات ساختمانهای غیر فرودگاهی ۱۰. طراحی دستور العمل های تخصصی مربوط به مدیریت، راهبری و بکارگیری تاسیسات و پیگیری تایید، تصویب و ابلاغ آن بصورت هماهنگ و یکپارچه ساختمانهای غیر فرودگاهی ۱۱. ثبت، نگهداری، طبقه بندی و ساماندهی کلیه اسناد، مدارک، نقشه های فنی و امثالهم مربوط به ساختمانهای غیر فرودگاهی ۱۲. انجام امور فنی و مهندسی مربوط به نگهداری از ساختمانها و تاسیسات مرکزی از قبیل: آب، برق، تلفن، گاز، فاضلاب آسانسور، تهویه مطبوع، فن کوئل و هوارسانها در ساختمانهای غیر فرودگاهی ۱۳. تهیه طرحهای نوسازی قطعات و وسایل مربوط به تاسیسات ساختمانهای غیر فرودگاهی ۱۴. نوسازی قطعات مربوط به تاسیسات ساختمانهای غیر فرودگاهی ۱۵. تهیه و تنظیم برنامه و برآورد هزینه مربوط به چگونگی توسعه و تعمیر تاسیسات مرکزی ساختمانهای غیر فرودگاهی ۱۶. سرپرستی و نظارت بر لوله کشی ساختمانها و تعمیر وسایل تاسیساتی در ساختمانهای غیر فرودگاهی ۱۷. نظارت بر تهیه قطعات یدکی و نصب و انتقال وسایل تاسیساتی در ساختمانهای غیر فرودگاهی ۱۸. آموزش و راهنمایی کارداناها و تکنسینها در زمینه نصب و آزمایش و بهره برداری و نگهداری تاسیسات در ساختمانهای غیر فرودگاهی ۱۹. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۲۰. شاغل این پست موظف است در اجرای وظایف با رعایت الزامات مدیریت سیستم ایمنی زیر نظر مافوق انجام وظیفه نماید و عنداللزوم سایر امور ارجاعی مرتبط با شغل را انجام دهد			
امضاء	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	مسئولین مربوطه
	مدیر کل دفتر فنی و اجرایی	واحد خشگود	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل دفتر فنی و اجرایی	واحد خشگود	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات