

物业中心工程部空调给排水领班职务说明书

职务名称：	空调给排水领班	职务编号：	
直属上级：	空调给排水主管	所属部门：	物业中心工程部
岗位目的：	协调空调给排水主管保障系统处于稳定良好的运行状态。		
工作内容：			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 贯彻执行上级主管下达的各项工作指示； 2. 服从上级领导对本班人员的管理，负责分配班组员工的各项工作，并随时检查员工工作进展情况和维修质量； 3. 完成维修保养内容，并将维修保养情况上报主管； 4. 严格按照本专业的各种规定、制度办事，杜绝人身及设备事故的发生； 5. 认真执行巡检规程，检查员工交接班和设备运行情况，消除事故隐患，发现重大问题及时上报； 6. 管理好、使用好本班负责范围的设备，使设备处于良好的工作状态，优质、高效、低耗、安全运行； 7. 合理调配专业技工，及时完成工程维修派工单、设备维护保养工作； 8. 重要整改施工及维修任务应现场督导。加强突发事件应变能力，发现故障和隐患及时有效组织专业人员处理； 9. 加强对管辖系统、设备、设施的巡视、检查、复验各项工作质量、核准员工领料单、工作维修工作单、巡视单、设备保养卡； 10. 对员工加强生产施工安全，防火安全教育，检查公司各项安全条款的落实情况； 11. 完成上级交办的其他工作。 			
权限与责任：			
权限：			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 对本专业各项规章制度的建议权； 2. 对空调给排水系统、设备设施的检查权。 			
责任：			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 对空调给排水系统、设备设施的运行状况负责。 			
岗位要求：			
教育背景：中专、高中学历。			
工作经验：1年以上空调给排水系统维护工作经验。			
岗位技能要求：			
专业知识：熟知空调给排水各系统的运行方式、维修知识。			
能力与技能：解决问题的能力。			