

## 物业中心工程部强电领班职务说明书

<b>职务名称：</b>	强电领班	<b>职务编号：</b>	
<b>直属上级：</b>	强电主管	<b>所属部门：</b>	物业中心工程部
<b>岗位目的：</b>	协助强电主管保障设备处于稳定良好的运行状态。		
<b>工作内容：</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 贯彻执行上级主管下达的各项工作指示；</li> <li>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；</li> <li>3. 完成维修保养内容，并将维修保养情况上报主管。合理调配专业技工，及时完成工程维修派工单；</li> <li>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；</li> <li>5. 认真执行巡检规程，检查设备运行情况，消除事故隐患，发现重大问题及时上报；</li> <li>6. 管理好、使用好本班负责范围的设备，使设备处于完好的技术状态，并做好配电安全运行管理工作；</li> <li>7. 兼任班组材料、工具管理员，管好用好各种备品备件和工具，使帐物相符，提出备品备件采购要求；</li> <li>8. 做好电气设备的技术档案。设备维修故障排除、更换零部件情况应清楚地填入设备档案；</li> <li>9. 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；</li> <li>10. 努力钻研业务技术，解决工作中遇到的疑难问题；</li> <li>11. 完成上级交办的其他工作。</li> </ol>			
<b>权限与责任：</b>			
<b>权限：</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对本专业各项规章制度的建议权；</li> <li>2. 对强电系统、设备设施的检查权。</li> </ol>			
<b>责任：</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对强电系统、设备设施的运行状况负责。</li> </ol>			
<b>岗位要求：</b>			
教育背景：中专、高中学历。			
工作经验：1年以上强电维护工作经验。			
<b>岗位技能要求：</b>			
专业知识：熟知强电各系统的运行方式、维修知识。			
能力与技能：解决问题的能力。			