

物业中心工程部强电主管职务说明书

职务名称：	强电主管	职务编号：	
直属上级：	物业中心工程部经理	所属部门：	物业中心工程部
岗位目的：	负责大厦电气系统及设备的运行状况，确保系统安全运行。		
工作内容：			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定本专业的管理制度，报工程部经理审批后组织实施； 2. 制定最佳的运行方案以及系统的应急方案； 3. 管理大厦供配电系统的日常运行； 4. 制定本专业的全部电气的维护、保养计划、年度维修预算，上报审批后严格执行，并对维修保养质量和预算负责； 5. 制定本专业年度、月度、及每周可行性工作计划，并监督实施； 6. 编制、检查下属实施岗位职责、操作规程及安全生产制度、工作程序的执行情况发现问题及时纠正，并提出改进措施； 7. 及时掌握科技发展的新动态，及时提出推广本专业设备的新工艺、新技术、新材料的建议，并提出改进措施； 8. 制定可操作的节能措施提出实施办法； 9. 负责强电专业员工的技术、业务及综合考核、审核本专业员工请假、加班审批单； 10. 审阅每日的系统运行日志，检查供配电设施的运行状态，对运行质量负责发生故障及时组织力量抢修。使故障损失达到最小状态。对客户二次装修工程的电气系统进行审核、施工监理和竣工验收； 11. 审定日常的《工程维修工作单》、《施工申请单》及《施工审批单》等，指导下属工作并及时补充维修备品及备件； 12. 负责督办电气计量仪表的年度审验工作，处理解决技术疑难问题； 13. 完成上级领导交办的其它工作。 			
权限与责任：			
权限：			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 对大厦强电专业管理制度的拟订权和建议权； 2. 对本部强电管理规章制度及运行方案的调整权、指导权和实施监督权； 3. 对本部门奖金分配的建议权； 4. 对本部门员工的工作监督权； 5. 对本部门员工工作业绩考核权。 			
责任：			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 对强电管理规章制度的完整性负责； 2. 对强电管理规章制度的落实负责； 3. 对强电系统、设备设施的稳定运行负责。 			
岗位要求：			
教育背景：强电技术相关专业大学专科以上学历。			
工作经验：3年以上强电系统管理工作经验。			
岗位技能要求：			

专业知识：熟知强电专业知识，通晓强电业务流程。

能力与技能：组织协调能力，解决问题的能力，沟通能力，领导能力，创新能力。