

物业中心工程部综合维修领班职务说明书

职务名称：	综合维修领班	职务编号：	
直属上级：	综合维修主管	所属部门：	物业中心工程部
岗位目的：	协助综合维修主管保证硬件设施良好的性能状况。		
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，检查员工维修工作质量，消除事故隐患，发现重大问题及时上报； 6. 负责大厦内给排水、热水、房屋装修、装饰的维修保养工作； 7. 合理调配专业技工，及时完成《工程维修派工单》、设备维修保养工作； 8. 带领本专业技工完成重要整改施工及维修任务，及时有效的处理突发事件； 9. 完成上级交办的其他工作。 			
权限与责任：			
权限：			
1. 对本专业各项规章制度的建议权。			
责任：			
1. 对硬件设施的完整性负责。			
岗位要求：			
教育背景：中专、高中学历。			
工作经验：1年以上维修工作经验。			
岗位技能要求：			
专业知识：熟悉硬件设施性能，熟悉维修技术和实务知识。			
能力与技能：解决问题的能力。			