

Должностная инструкция инженера ПТО

1. Общие положения

1. Инженер ПТО относится к разряду специалистов.
2. Назначение и увольнение осуществляется на основании распоряжения генерального директора строительной компании.
3. Инженер ПТО обязан подчиняться начальнику структурного звена.
4. Должность инженера ПТО может занимать сотрудник, обладающий профильным высшим или средне-специальным образованием и опытом деятельности в обозначенной сфере не менее 12 месяцев.
5. В случае отсутствия инженера ПТО на рабочем месте, его полномочия перекладываются на другого сотрудника. Об этом издаётся соответствующее распоряжение руководителя компании.

Инженер ПТО обладает познаниями в следующих областях:

- действующие нормативно-правовые акты и законодательство, регулирующие ведение работы фирмы, занимающейся возведением строительных объектов;
- специфика деятельности, перспективы экономического, технического и производственной мощности организации;
- разработка и утверждение планов строительства;
- нормы и правила возведения строительных объектов;
- разработка и оформление проектно-сметных документов, ведение учёта и составление отчётов о деятельности компании.

В своей деятельности инженер ПТО руководствуется:

- нормативными актами РФ
- действующей должностной инструкцией.

2. Обязанности

В должностные обязанности инженера ПТО входит:

1. Вести технический надзор за выполнением запланированных работ.
2. Проверять объёмы сделанной работы, сверять сделанные конструкции с имеющимися макетами и проектно-сметными документами.
3. Согласовывать вносимые в проекты изменения, решать все вопросы по смене материалов, конструкций. При этом, качество возводимых объектов не должно пострадать.
4. Находить причины, мешающие выполнению текущего объёма работ в установленные сроки и оперативно устранять их.
5. Вести учёт уже сделанных работ и составлять отчётные бумаги для их сдачи объектов в использование.
6. Проверять сметную документацию по имеющимся объектам, рассчитывать их стоимость и учитывать количество строительных материалов.

7. Составлять заявки на получение стройматериалов, необходимых для проведения работ.
8. Составлять акты-приёмки готового строительного объекта.
9. Составлять документацию, необходимую для осуществления дополнительных работ.
10. Проверять полученную от клиента смету и проводить её проверку на качество.
11. Согласовать с руководителем и составителем сметы цену предстоящих работ.
12. Составлять акты проделанных работ, процентовки и спецификацию.
13. Составлять необходимую отчётность.
14. Приступать к выполнению отдельных приказов своего непосредственного руководителя.

3. Права

Инженер ПТО обладает правами:

1. Выносить подчинённым распоряжения, касающиеся его непосредственных должностных обязанностей.
2. Контролировать процесс исполнения запланированных работ.
3. Контролировать своевременное выполнение заданий и работ, порученных ему иными подразделениями организации.
4. Осуществлять запросы в структурные подразделения организации для получения требуемых сведений или документов.
5. Общаться с иными предприятиями для получения информации или решения вопросов производства, входящих в его компетенцию.
6. Предлагать руководству решения, призванные улучшить и оптимизировать текущие работы.
7. Требовать от руководства обеспечения соответствующих условий труда.
8. Просить у руководства документацию, необходимую для решения текущих задач производства.

4. Ответственность

Работник ответственен за:

1. Халатное отношение к своим обязанностям или их игнорирование.
2. Нарушение правил внутреннего устава компании или трудовой дисциплины.
3. Разглашение коммерческой тайны третьим лицам и промышленный шпионаж.
4. Нарушение правил трудовой и пожарной безопасности.

5. Корректировка

1. Данный документ может быть откорректирован по желанию сторон.
2. Изменения в документ вносятся после предварительного уведомления об этом инженера ПТО.
3. Работодатель вправе изменить должностную инструкцию в одностороннем порядке, если у инженера ТПО появились новые обязанности.