

Должностная инструкция инженера-строителя

1. Общие положения

1. Инженера-строителя нанимает и увольняет глава компании.
2. Инженер-строитель находится в подчинении у главного инженера.
3. Претендент на должность обязан подходить под следующие требования:
 - высшее (средне-специальное) строительное образование;
 - опыт работы в сфере строительства от года.
4. На время отсутствия специалиста (лечение заболевания, командировка и пр.) его профессиональные функции переходят к другому сотруднику, назначенному главным инженером.
5. От инженера-строителя требуется знание:
 - законов и нормативных актов, регулирующих строительную сферу;
 - основ работы с «Единой системой технологической подготовки производства» (ЕСТПП);
 - профессиональных стандартов и правил;
 - методов работы с профильной документацией;
 - нормативов противопожарной и технической безопасности;
 - методик проведения необходимых расчетов и измерений, а также проверок их качества;
 - сезонных, погодных и других факторов, влияющих на строительную деятельность;
 - критериев оценки качества выполненных работ;
 - основных параметров технических заданий (ТЗ);
 - особенностей разных материалов и конструкций, используемых в строительстве;
 - типовых сроков этапов строительных мероприятий;
 - нормативов затрат ресурсов при проведении строительных работ;
 - этапов организации строительных мероприятий;
 - специфики основных типов строительных работ;
 - особенностей работы по возведению объектов разных типов;
 - передового опыта в области строительства;
 - правил работы с чертежами;
 - способов применения соответствующих программ для необходимых расчетов;
 - правил взаимодействия с коллегами по урегулированию вопросов, связанных со строительством.
 - экономических параметров строительных мероприятий.
6. Инженер-строитель ориентируется на:
 - актуальное законодательство;
 - отраслевые правила;
 - документы компании;
 - положения этой инструкции.

2. Функции

На инженера-строителя возлагается выполнение следующих задач:

1. Обработка технической документации по строительным мероприятиям.
2. Разработка и согласование проектных решений.
3. Отслеживание соблюдения отраслевых нормативов и стандартов при выполнении работ.
4. Планирование графика и этапов необходимых работ.
5. Согласование строительных проектов с подрядчиками.
6. Участие в приемке построенных объектов.
7. Подготовка ТЗ по своему профилю для сторонних исполнителей.
8. Участие в экспертизе выполненных сторонними агентами профильных заданий.
9. Проведение технических расчетов.
10. Участие в подготовке компании к строительным тендерам.
11. Отслеживание наличия необходимых разрешений и документов.
12. Разработка строительных смет в соответствии с установленными параметрами.
13. Отслеживание соответствия выполняемых работ чертежам и схемам.
14. Внедрение мер по совершенствованию строительных работ.
15. Участие в текущих проверках строящихся и эксплуатируемых объектов.
16. Взаимодействие с коллегами по решению производственных вопросов.
17. Отслеживание трендов в сфере проведения строительных мероприятий.
18. Мониторинг качества выполняемых компанией строительно-ремонтных работ.
19. Соблюдение правил технической и пожарной безопасности, а также стандартов трудовой дисциплины.

3. Ответственность

Инженер-строитель привлекается к ответственности за:

1. Нарушения действующих законов и нормативных актов — в соответствии со статьями уголовного, трудового либо административного права.
2. Передачу внутренней информации третьим лицам — в соответствии с правилами компании и разделами законодательства.
3. Невыполнение соответствующих должностных функций — в пределах, обозначенных в трудовом законодательстве.
4. Причинение материального вреда работодателю — в границах, указанных в профильном законодательстве.

4. Права

Инженер-строитель имеет следующие возможности:

1. Предлагать мероприятия по совершенствованию своей деятельности.
2. Требовать от коллег данные, необходимые в текущей работе.
3. Требовать от руководства создания условий, необходимых для профессиональной деятельности.
4. Информировать главного инженера и других менеджеров по проблемным моментам в своей сфере ответственности.
5. Требовать доступа к критериям, по которым оцениваются его достижения (KPI).
6. Иметь доступ к проектам корпоративных документов по своей деятельности.
7. Отдавать распоряжения, по согласованию с главами соответствующих подразделений, другим специалистам.
8. Подписывать акты осмотров и приемки работ, дефектные ведомости, а также другие профильные документы.

