

Должностная инструкция

мастера строительных и монтажных работ

1. Общие положения

1. Мастера строительных и монтажных работ нанимает и увольняет директор фирмы.
2. Лицо, претендующее на эту позицию, должно отвечать следующим стандартам по квалификации:
 - профильное средне-специальное или высшее образование;
 - опыт в области строительных работ от трех лет.
3. Мастер строительных и монтажных работ состоит в подчинении у руководителя фирмы.
4. На время отсутствия мастера (отпуск, лечение болезни и пр.) его обязанности выполняет другой специалист, назначенный руководителем фирмы.
5. Мастер строительных и монтажных работ обязан знать:
 - законодательные акты и профессиональные стандарты, регулирующие ремонтно-строительную деятельность;
 - правила заполнения соответствующей документации;
 - правила работы с необходимой разрешительной документацией;
 - нормы технологической и пожарной безопасности, применяемые в области строительства;
 - принципы руководства подчиненными сотрудниками;
 - нормативы снабжения подчиненных соответствующими материалами и инструментами;
 - тарифы и другие основные экономические параметры выполняемых работ;
 - правила выполнения необходимых технических расчетов;
 - параметры, по которым оценивается качество выполненных работ;
 - используемые в строительно-монтажных работах технологии, машины, инвентарь;
 - стандарты по планированию графика проводимых работ;
 - специфика проведения строительно-монтажных работ по сезонам, типам заказов и разновидностям строений;
 - специфика применяемых в работах материалов и инструментов;
 - нормы проверок на дефекты, а также правила устранения обнаруженных недоделок;
 - правила взаимодействия с заказчиками, субподрядчиками, поставщиками;
 - принципы работы с представителями других подразделений фирмы в ходе выполнения комплекса работ;
 - иерархия фирмы и её основной кадровый состав;
 - нормативы предотвращения несчастных случаев.
6. Сотрудник на этой должности руководствуется:
 - действующими нормами и законами;
 - внутренней документацией фирмы;
 - сведениями из данной инструкции.

2. Функции

Мастер строительных и монтажных работ выполняет следующий комплекс функций:

1. Обеспечение проведения требуемых строительно-монтажных работ на своем участке.
2. Внедрение мер по совершенствованию трудовых мероприятий.
3. Отслеживание соответствия проводимых работ требуемым параметрам.
4. Контроль за планированием этапов работ в сфере своей ответственности.
5. Мониторинг проведения надлежащих подготовительных и вспомогательных операций.
6. Отслеживание качественного состояния техники, инструментов, материалов на своем участке деятельности.
7. Приемка используемых материалов и инструментов, а также обеспечение их хранения.
8. Снабжение подчиненных требуемыми материалами, инструментами, инвентарем.
9. Оперативное управление подчиненными в ходе выполнения ими соответствующих работ.
10. Проведение необходимых расчетов в границах своей компетенции.
11. Ведение документооборота по требуемым операциям.
12. Взаимодействие с представителями поставщиков, субподрядчиков, а также с работниками иных подразделений, в рамках своей компетенции.
13. Внесение предложений руководству по кадровому составу подчиненных сотрудников.
14. Отслеживание соблюдения правил технологической и пожарной безопасности в зоне своей ответственности.

3. Ответственность

Сотрудник может понести наказание в следующих случаях:

1. За нарушение норм и законов — в границах, установленных в соответствующих разделах законодательства.
2. За разглашение внутренней информации — в пределах, определенных соответствующим законодательством и стандартами фирмы.
3. За невыполнение должностных функций — в пределах, закрепленных в документах фирмы и статьях трудового законодательства.
4. За материальный и иной ущерб, полученный работодателем по его вине, — в тех границах, которые прописаны в соответствующих статьях законодательства.

4. Права

Сотрудник имеет следующие права:

1. Предлагать меры по улучшению рабочих процедур на своем участке работы.
2. Осуществлять руководство подчиненным персоналом.
3. Получать от сотрудников фирмы данные, востребованные в своей работе.
4. Требовать от руководства поддержания условий, нужных для эффективного выполнения своих обязанностей.
5. Предлагать меры по обновлению подчиненных кадров, их поощрению и наказанию, по результатам трудовой деятельности.
6. Останавливать работы на своем участке при обнаружении угроз технического и иного характера, несущих риски персоналу и имуществу.
7. Визировать документы в границах своей ответственности.
8. Распоряжаться имеющимися ресурсами в соответствии с правилами фирмы.

