

Должностная инструкция инженера-электроника

1. Общие положения

1. Инженер-электроник состоит в подчинении у главного инженера.
2. Инженер-электроник нанимается и увольняется приказами директора компании, по представлению главного инженера.
3. Кандидат на эту должность обязан соответствовать следующим требованиям:
 - высшее или средне-специальное техническое образование;
 - трудовой опыт на профильных позициях от двух лет;
 - успешно пройденное медицинское обследование;
 - вторая группа электробезопасности.
4. В случае временного отсутствия инженера-электроника (отпуск, командировка, заболевание и пр.) его задачи выполняет другой специалист, определённый главным инженером.
5. Инженер-электроник проходит периодические медобследования, инструктажи по охране труда и противопожарной безопасности, в порядке, установленном в соответствующих документах компании.
6. Инженер-электроник должен разбираться в:
 - нормах технической и пожарной безопасности;
 - отраслевых стандартах и действующих законах, затрагивающих сферу его деятельности;
 - правилах охраны труда;
 - методах работы с профильной технической документацией;
 - способах отслеживания неполадок в электрооборудовании, а также методах их профилактики;
 - этапах монтирования, испытаний, сборки соответствующего электрооборудования;
 - правилах проведения ремонтных мероприятий;
 - правилах тестирования электронного оборудования;
 - теоретических основах электроники, а также алгоритмах выполнения востребованных расчетов;
 - передовых решениях и разработках в своей отрасли;
 - особенностях марок и разновидностях профильного оборудования;
 - правилах использования профессиональной аппаратуры и инструментов;
 - правилах работы со специализированным программным обеспечением;
 - качественных параметрах, которым должны соответствовать проводимые работы;
 - стандартах документооборота, действующего в компании;
 - параметрах работы систем и подразделений компании.
7. Инженер-электроник руководствуется:
 - действующим законодательством;
 - отраслевыми нормативами;
 - документами компании;
 - положениями этой инструкции.

2. Функции

Инженер-электроник выполняет следующий спектр задач:

1. Обеспечение бесперебойной работы электронного оборудования компании.
2. Проведение соответствующих профилактических и ремонтных мероприятий с электрооборудованием.
3. Анализ показателей деятельности электрооборудования компании.
4. Текущее обслуживание электрооборудования.
5. Отслеживание корректности работы электрической сети компании.
6. Проведение тестирования новых образцов электрооборудования.
7. Подключение новых машин и оборудования к электросети компании.
8. Работа с профильной технической документацией.
9. Участие в составлении профильных технических заданий.
10. Взаимодействие с другими специалистами в ходе решения технических задач.
11. Соблюдение действующих нормативов технической и пожарной безопасности, а также правил охраны труда и производственной дисциплины.
12. Доведение до главного инженера информации о возможных проблемах в своей зоне ответственности.
13. Составление заявок на требуемые агрегаты, запчасти, инструменты.
14. Выполнение распоряжений главного инженера по вопросам функционирования электрооборудования в пределах своей компетенции.
15. Уход за инструментами и аппаратурой, предоставленными работодателем.

3. Ответственность

Инженер-электроник несет ответственность за следующие проступки:

1. Невыполнение должностных функций, закрепленных в данной инструкции, — в порядке, определенном в трудовом законодательстве и правилах компании.
2. Нарушения законов и отраслевых норм — в пределах, обозначенных в соответствующих статьях административного, трудового, уголовного права.
3. Материальный ущерб, полученный работодателем по его вине, — в тех границах, которые указаны в действующем законодательстве.

4. Права

Работодатель предоставляет инженеру-электронику следующие права:

1. Предлагать менеджменту меры, способствующие улучшению показателей деятельности компании.
2. Требовать от специалистов компании информации, которая нужна для эффективного выполнения возложенных обязанностей.
3. Требовать от руководства принимать меры к созданию условий, нужных для успешного ведения своей деятельности.
4. Иметь доступ к критериям, применяемым для оценки эффективности полученных результатов.
5. За счет нанимателя получать спецодежду, аппаратуру, инструменты, в порядке, определенном в соответствующей внутренней документации.
6. Получать доплаты по мере выполнения установленных показателей эффективности (KPI).
7. Проходить регулярную переподготовку за счет компании, в порядке, определенном в положениях внутренней документации.

