СТО ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Менеджера по строительству

1. ОБЩАЯ ЦЕЛЬ ДОЛЖНОСТИ

1.1. Выполнение проектов в согласованные сроки, в рамках выделенного бюджета с требуемым уровнем качества.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Полное наименование должности: менеджер по строительству;

2.2. Непосредственная подчиненность: Управляющему ООО «Стронекс»

2.3. На время отсутствия менеджера по строительству его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Управляющего ООО «Стронекс», либо замещающего его специалиста.

2.4. Основанием для назначения на должность и освобождения от должности менеджера по строительству является приказ Управляющего, изданный на основании трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

2.5. График работы: согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

2.6. В связи с производственной необходимостью работник может направляться в служебные командировки.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТИ

3.1. Требования к квалификации: высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по специальности строительство. Опыт работы в данной должности от 1 года.

3.2. Навыки: уверенного пользователя ПК, офисной техники.

3.3. Знания: Конституции РФ, действующего законодательства, методических и другие материалов по выполнению строительно-монтажных работ; перспектив технического развития организации; технические условия и графики выполнения строительно-монтажных работ; стандарты, технические условия на строительные материалы, детали, конструкции; строительные нормы и правила; основы технологии производства и способы ведения строительно-монтажных работ; порядок приемки объектов, законченных строительством, и методы контроля их качества; порядок оформления проектно-сметной и другой технической документации; передовой отечественный и зарубежный опыт выполнения строительно-монтажных работ; новые строительные материалы, изделия, конструкции; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы законодательства об охране окружающей среды; правила и нормы охраны труда, инструкции и иные нормативные документы в области выполнения строительно-монтажных работ, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, правила внутреннего трудового распорядка.

3.4. Компетенции (личностные и профессиональные качества, необходимые для деятельности)

Инициативность: способность видеть проблемы и предлагать пути совершенствования деятельности.

Ответственность: способность принимать ответственность за результаты работы и за допущенные в процессе работы ошибки. Понимание зоны ответственности при работе над задачей.

Целеустремлённость: способность направлять усилия на достижение цели. Умение преодолевать возникающие препятствия, не отказываясь от движения к цели при их возникновении. Конструктивность способов достижения результатов.

Высокая работоспособность: способность при интенсивной нагрузке длительное время эффективно выполнять свою трудовую функцию.

Эффективная, квалифицированная работа при исполнении должностных обязанностей: умение соблюдать установленные стандарты и регламенты деятельности, руководствоваться профессиональными знаниями и навыками при решении поставленных задач.

Уверенная профессиональная позиция.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Организовывает и обеспечивает непосредственное выполнение строительно-монтажных работ по заключенным договорам, а также обеспечивает всеми необходимыми для производственной деятельности организации материальными ресурсами требуемого качества и их рациональное использование с целью сокращения издержек производства и получения максимальной прибыли.

4.2. Обеспечивает наличие необходимых нормативных правовых актов в области строительства, строительного оборудования, товарно-материальных ценностей, расходных материалов (сырье, материалы, полуфабрикаты, комплектующие изделия, топливо, и др.

4.3. Осуществляет контроль за выполнением строительно-монтажных работ, участвует в приемке законченных объектов строительства (ремонта), в том числе от субподрядных строительных организаций. Участвует в работе комиссий по приемке строительных объектов и сдаче их в эксплуатацию. Контролирует ход выполнения планов строительства, соответствие объемов, сроков и качества строительно-монтажных работ, а также качества применяемых материалов, изделий, конструкций утвержденной проектно-сметной документации рабочим чертежам, строительным нормам и правилам, стандартам, техническим условиям, нормам охраны труда.

4.4. Участвует в решении вопросов о внесении в проекты изменений в связи с внедрением более прогрессивных технологических процессов, объемно-планировочных и конструктивных решений, обеспечивающих снижение стоимости и улучшение технико-экономических показателей объектов строительства и реконструкции.

4.5. Принимает участие в рассмотрении и согласовании возникающих в ходе строительства изменений проектных решений, оперативно решает вопросы по замене при необходимости материалов, изделий, конструкций (без снижения качества строительных объектов). Согласовывает с органами, осуществляющими технический надзор, вопросы, связанные с установкой, испытанием и регистрацией оборудования на строительных площадках.

4.6. Изучает причины, вызывающие срывы сроков и ухудшение качества строительно-монтажных работ, принимает меры по их предупреждению и устранению.

4.7. Контролирует качество устранения строительными субподрядными организациями недоделок, дефектов в установленные комиссией сроки. Ведет учет законченных строительно-монтажных работ и подготавливает необходимые данные для составления отчетности о выполнении планов строительства.

4.8. Обеспечивает подготовку заключения и контроль исполнения договоров с поставщиками, согласование условий и сроков поставок, изучает возможность и целесообразность установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам материально-технических ресурсов.

4.9. Осуществляет подготовку заявок для участия в конкурсах по государственным закупкам, иных документов для участия в государственных закупках, тендерных закупках.

4.10. Выполняет установленный организацией внутренний трудовой распорядок и соблюдает трудовую дисциплину.

4.11. Соблюдает требования правил по охране труда, пожарной безопасности.

4.12. Постоянно повышает свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения должностных обязанностей;

4.13. Постоянно повышает свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения должностных обязанностей;

4.14. Пользуется ресурсами единой ИС, Outlook, Lynk, Lotus Notes, системой сайтов. Осуществляет поиск и размещение необходимой информации на сайте Докипедия.

4.15. Для выполнения качества при выполнении работ самостоятельно изучает изменения в действующем законодательстве и практический опыт их применения.

4.16. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

4.17. При назначении его ответственным за определённый объем работ в пределах своей компетенции сообщает непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей и вносит предложения по их устранению.

4.18. Вносит предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

5. ПРАВА

Менеджер по строительству имеет право:

5.1. Знакомиться с решениями руководства организации, касающимися его деятельности.

5.2. Требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.3. Запрашивать самостоятельно и через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.4. Иные права, предусмотренные ТК РФ

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. В случае

- ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

- нарушения трудовой дисциплины;

- нарушения правил внутреннего распорядка, внутренних локальных нормативных актов, регламентов, стандартов и положений, действующих в организации;

- несвоевременное информирование непосредственных руководителей, приведшее к неэффективной работе организации и снижению качества услуг;

- непринятие решений в области своей компетенции;

работник привлекается к ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а именно: работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, и

причинение материального ущерба физическое лицо, исполняющее (-вшее) обязанности в соответствии с данной должностной инструкцией, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации".

7. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С должностной инструкцией ознакомлен(а) _____/_____

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен:

№	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись