

کارشناس امور عمومی (کاخدار)	عنوان
کارشناس	مدرک تحصیلی
-	رشته تحصیلی
<ol style="list-style-type: none"> <li>۱. مهارت و حداقل ۳ سال سابقه در مدیریت امور عمومی ساختمان</li> <li>۲. آشنائی با اصول و مفاهیم سرمایه‌ش</li> <li>۳. آشنائی با سیستم های برق بدون وقفه مانند UPS یا رکتیفایر</li> <li>۴. آشنائی با انواع باطری و روش های نگهداری آن</li> <li>۵. آشنائی با دیزل پر ظرفیت</li> <li>۶. آشنائی با تابلو های برق</li> <li>۷. آشنائی با سرویس های دوره ای کولر های گازی</li> <li>۸. آشنائی با اصول سیستم های اعلام حریق</li> <li>۹. آشنائی با انواع سیستم های اطفاء حریق</li> <li>۱۰. آشنائی با اصول کابل کشی ساخت یافته</li> <li>۱۱. آشنائی و مهارت در استفاده از مستندات و نقشه های فنی ساختمان</li> </ol>	تخصص و مهارت
<ol style="list-style-type: none"> <li>۱. پیگیری امور اداری مرتبط با مرکز شامل پیگیری اخذ قبوض شهرداری، برق، گاز و آب و تعامل با سازمان های شهری (شهرداری، برق، آب، گاز و ...)</li> <li>۲. نظارت بر رعایت دستورالعمل های مربوطه در حوزه فضاهای عمومی مرکز</li> <li>۳. نظارت بر حسن انجام کار پیمانکاران (به شرط ارائه طرح و مجوز انجام کار) و اطمینان از رعایت استاندارد ها و پروتکل های تعریف شده در واحد های مربوطه</li> <li>۴. صورت برداری و مراقبت مستمر از کلیه اموال اداری و فنی داخل فضای ساختمان جهت جلوگیری از تخریب یا سرقت آنها در تعامل با ستاد و واحد حراست مرکز</li> <li>۵. کنترل تجهیزات اضافی و اطمینان از عدم وجود اقلام مازاد در محدوده داخل و بیرون ساختمان مرکز</li> <li>۶. نظارت بر تخلیه و بارگیری، حمل بار و اثاثیه و تجهیزات مخبراتی در داخل مرکز</li> <li>۷. کنترل روزانه وضعیت فضاهای عمومی و تاسیسات مربوطه</li> <li>۸. ثبت مراجعین و عملیات در سامانه شیرپوینت مراکز</li> <li>۹. ثبت رویدادها و ارسال گزارش مربوطه</li> <li>۱۰. همکاری در خصوص پیاده سازی و یا رعایت الزامات مربوطه به پدافند غیر عامل و استاندارد های HSE زیر نظر ستاد</li> <li>۱۱. پیگیری برای انجام به موقع و صحیح نظافت فضاهای عمومی مرکز</li> <li>۱۲. کنترل و پیگیری آبیاری به موقع و صحیحی فضاهای سبز مرکز</li> <li>۱۳. نظارت بر عملکرد صحیح پرسنل زیر مجموعه</li> <li>۱۴. پیگیری و رفع هر چه سریعتر مشکلات فضاهای عمومی مرکز</li> <li>۱۵. پیگیری مشکلات مرکز از ستاد</li> <li>۱۶. تهیه و ارسال گزارشات روزانه و دوره ای به ستاد</li> <li>۱۷. بروز کردن دیتا بیس های مربوط به بخش اموال عمومی و تجهیزات مربوطه مراکز</li> </ol>	شرح وظایف