

2.3 Karbantartó

Munkakör betöltője: XY
Felettes munkakör: Telepvezető
Felettes neve: XY
Dátum: 2024.99.99.

Munkakört betöltő aláírása / Dátum

Felettes aláírása / Dátum

Dimenziók:
 Tervezett árbevétel Forint/év
 Költségkeret Forint/év

Közvetlen beosztott munkakörök:

-

Munkakör célja

Az általános karbantartó feladata az épületek, gépek és egyéb rendszerek karbantartása, javítása és biztonságos működésének biztosítása. A megelőző karbantartási munkák elvégzése, hibaelhárítás, valamint a javítási feladatok hatékony kezelése.

Fő felelősségek	Teljesítménymutatók
Épületkarbantartás Az épület szerkezeti elemeinek és közműveinek karbantartása, javítása	Mutató: Épületkarbantartási feladatok időben történő elvégzése Cél: 100 % határidőre való teljesítés Gyakoriság: Havi Forrás: Épületfelügyeleti jelentés
Gépek és berendezések karbantartása Gépek és berendezések karbantartási feladatainak elvégzése, hibaelhárítás	Mutató: Karbantartási és javítási feladatok hatékonysága Cél: 90%+ hibaelhárítás az első kísérletre Gyakoriság: Havi Forrás: Karbantartási napló
Megelőző karbantartás Időszakos megelőző karbantartási tevékenységek végrehajtása	Mutató: Megelőző karbantartási feladatok elvégzésének aránya Cél: 100 % terv szerinti teljesítés Gyakoriság: Havi Forrás: Megelőző karbantartási ütemterv felülvizsgálata
Hibaelhárítás Az épületek és berendezések hibáinak gyors és hatékony javítása	Mutató: Hibaelhárítás átfutási ideje Cél: Átlagosan 2 órán belüli hibaelhárítás Gyakoriság: Havi Forrás: Hibanapló és vezetői visszajelzés
Munkahelyi biztonság fenntartása A biztonsági előírások betartása, munkavédelmi szabályok követése	Mutató: Munkavédelmi szabálysértések száma Cél: 0 incidens Gyakoriság: Negyedéves Forrás: Belső audit és biztonsági jelentés
Anyag- és eszközkézeltés Az eszközök és anyagok megfelelő kezelése, raktározása, készletezése	Mutató: Eszköz- és anyagnyilvántartás pontossága Cél: 95%+ pontosság Gyakoriság: Negyedéves Forrás: Raktári ellenőrzés és eszközléltár

Fő felelőségek	Teljesítménymutatók
Kapcsolattartás beszállítókkal Szoros együttműködés alvállalkozókkal és beszállítókkal, munkájuk felügyelete és irányítása	Mutató: Beszállítói szolgáltatások teljesítése időben, megfelelő minőségben Cél: 100 % teljesítés határidőre, minőségben Gyakoriság: Negyedéves Forrás: Szállítói jelentések és szerződések felülvizsgálata
Energiafelhasználás optimalizálása Az energiahatékonyság növelése az épületüzemeltetés során	Mutató: Energiafelhasználás csökkenése Cél: Éves 5%-os csökkenés Gyakoriság: Éves Forrás: Energiafogyasztási jelentések
Dokumentáció kezelése A karbantartási munkák pontos dokumentálása és jelentések készítése	Mutató: Dokumentáció pontossága és időbeni leadása Cél: 100 % dokumentáció időben és pontosan Gyakoriság: Havi Forrás: Projektmenedzseri ellenőrzés

Követelmények

Iskolai végzettség

- Középfokú műszaki végzettség

Tapasztalat

- Minimum 2-3 év karbantartói munkakörben szerzett tapasztalat

Tudás, ismeretek

- Karbantartási szoftverek ismerete
- Gépek és épületek karbantartási elvei
- Munkavédelmi és egyéb szabályok ismerete
- Hibaelhárítási technikák
- **Kompetenciák:**
- Problémamegoldó készség
- Precizitás
- Jó időgazdálkodás
- Jó kommunikációs képességek