



پروژه بهره برداری و تعمیر و نگهداری پروژه ...
شرح وظایف واحد دفتر فنی و کنترل پروژه کارگاه

➤ واحد دفتر فنی و کنترل پروژه

- بررسی و تنظیم برنامه زمانبندی و شرکت در جلسات کارفرما.
- بررسی فعالیتهای هفته آتی (Forecast) و اعلام به واحد پشتیبانی و مسئولین اجرا
- تنظیم گزارشات روزانه و هفتگی امور اجرائی (گزارشات هفتگی در فرمت مصوب روزهای چهارشنبه ارائه شود).
- مدیریت و سازماندهی مدارک فنی و نقشه ها.
- ارائه آمار متریکال مصرفی مورد نیاز در هر هفته.
- ارائه برنامه فعالیت واحد های تخصصی مکانیک و سیویل و برق و جمع آوری و تایید چکلیست ها و گزارشات واحدها.
- ابلاغ دستورکار حاصل از گزارشات بین واحدها.
- مسئولیت رعایت برنامه زمانبندی مصوب طرح.
- اطلاع از میزان فوریت های جبهه های کاری جهت صدور مجوز مرخصی افراد.
- انجام کلیه فعالیتهای واحد کنترل کیفی طی مدت اعزام ایشان به مرخصی.
- تهیه و تدوین مدرک "درس آموخته ها – Lesson Learned"

