**12 عنـوان شغـل : كـارگـر تولید**

***تعريف شغل :*** **اين شغل تحت نظارت مقام مافوق(سرپرست كارگاه) مسئوليت انجام وظايف در تولید و خدمات عمومي شامل جابجايي اثاثيه اداري و نظافت شركت را بر عهده دارد.**

**شرايط احراز**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مقطع تحصيلي** | **رشته تحصيلي** | **تجربه مورد نياز براي تصدي شغل** |
| **اولویتها** | **1- دیپلم** | **هر رشته** | **بدون تجربه** |
| **2- زیردیپلم** | **هر رشته** | **بدون تجربه** |

**مهارتها واستانداردهای آموزشی:**

**1 - برخورداري از توانايي جسماني لازم جهت انجام وظايف محوله و آشنايي با نحوه دريافت برنامه و دستور كار از مقام مافوق .**

**2 - آشنايي با قوانين بهداشتي ورعايت اصول و موازين آن .**

**3- آشنايي با نحوه نظافت ساختمان تولید، محوطه كارخانه**

**4- توانايي جابجايي اثاثيه و وسایل**

**5- آشنايي با نظام آراستگي 5S**

***شرح وظايف :***

\_

\_ **جابجايي اثاثيه و نظافت ساختمان تولید، محوطه كارخانه از جمله جمع آوري پليسه ها از زير دستگاهها و ....**

\_ **دريافت برنامه و دستور كار و انجام به موقع آنها**

\_ **رعایت** **انضباط و تمامی قوانین شرکت**

\_ **رعايت اصول و ضوابط ايمني و بهداشت كار**

* **همكاري در قرار دادن قطعات روي دستگاها و تنظيم قطعات**
* **كنترل و اجراي دقيق نظم كارگاهي و قرار دادن ابزار و كالاهاي كمك توليدي در جاي خودش**
* **انجام ساير امور محوله از سوي مافوق**