**عنوان شغل مسئول شيفت(سرپرست كارگاه)**

***تعريف شغل* : اين شغل تحت نظارت مدير پروژه ، اجرای برنامه ريزي توليد و كنترل دقيق مراحل توليد را بر عهده دارد.**

**شرايط احراز**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مقطع تحصيلي** | | **رشته تحصيلي** | **تجربه مورد نياز براي تصدي شغل** |
| ا**ولویتها** | **1- ليسانس** | **مكانيك** | **2 سال** |
| **2- فوق ديپلم** | **فني** | **5 سال** |
| **3- ديپلم** |  |  |

**مهارتها واستانداردهای آموزشی:**

**-آشنایی با تجهیزات و دستگاه ها و نحوه کار با آنها**

**-آشنايي با سيستمهاي نگهداري و تعميرات پيشگيرانه PM**

**-آشنايي با اصول استفاده از وسايل و ابزار و تجهيزات.**

**-آشنايي با نحوه سرويس و نگهداري و تعميرات دستگاهها**

**-آشنايي با اصول و مقررات ايمني و حفاظتي در حين كار .**

**-آشنايي با اصول انضباطي و مقررات 5S در محيط كار .**

**-آگاهي نسبت به خط مشي و برنامه هاي شركت .**

**-توانايي انجام كار با ماشين آلات توليد**

**- آشنايي با اصول بازرسي جوش**

**شرح وظايف :**

**- دریافت برنامه تولید روزانه از مدیریت برنامه ريزي و كنترل پروژه**

**- نظارت بر عملکرد نیروهای حاضر در خط تولید**

**- نظارت بر نحوه تولید**

**- نظارت بر درخواست اولیه مرخصی پرسنل**

**- همکاری با مدیریت پروژه و مدير برنامه ریزی در انجام برنامه ریزی تولید**

**- همکاری با مسئول و بازرسين كنترل کیفیت برای ارتقا کیفیت محصول**

**- درخواست مواد اولیه از انبار بعد از دریافت برنامه تولید**

**-درخواست تعمیرات در زمانی که دستگاهها دچار مشکل شده اند.**

**- همكاري با بخش امور كيفيت براي كنترل حين فرآيند ومحصول نهايي بر اساس دستور العملهاي كاري.**

**- تهيه و جمع آوري گزارش كار و آمار روزانه توليد**

**- توقف خط توليد در صورت مشاهده به خطر افتادن كيفيت محصول و اطلاع به مديریت.**

**- انتخاب راهكار مناسب براي توليد**

**- نظارت بر انجام امور سرويس و نگهداري تجهيزات كه بايستي توسط اپراتور انجام شود.**

**- تيز كردن مته ها و ابزارهاي براده برداري**

**-اندازه گيري كيفي و كمي ماقبل از كنترل واحد QC**

**- طراحي و تهيه فيكسچر و شابلونهاي لازم**

**- همكاري در جهت تست هاي مختلف بر روي قطعات و محصولات توليدي**

**- نظارت بر مونتاژ و دمونتاژ تجهيزات ورودي جهت نقشه برداري**

**- همكاري در تهيه نمودار فرآيند عمليات OPC**

**- نظارت بر حسن انجام موارد ايمني و آئين نامه هاي داخلي توسط پرسنل**

**- اجراي دقيق و نظارت بر اجراي صحيح نظام آراستگي**

**- همكاري در فرهنگ سازي ايمني و مديريت زيست محيطي در كارگاه**

**- بازديد از محل پروژه ها براي دريافت اطلاعات مكفي**

**- انجام ساير امور محوله از طرف مافوق**