



MÔ TẢ CÔNG VIỆC KỸ SƯ TRƯỞNG

Mã tài liệu : BQL/EVERGROW

Phiên bản : 01-VH

Ngày ban hành : 04.2024

I. Thông tin chung

Chức danh	Kỹ sư trưởng	Thời gian làm việc	Giờ hành chính
Bộ phận	Ban quản lý tòa nhà	Địa điểm làm việc	Toà nhà The Sarus Tòa nhà Sky Gate
Quản lý trực tiếp	Trưởng Ban quản lý	Quản lý gián tiếp	Phó Giám đốc

II. Mục đích công việc

- Thực hiện các công việc quản lý nhân viên bộ phận kỹ thuật;
- Vận hành, bảo trì, sửa chữa, các hệ thống kỹ thuật trong tòa nhà.

III. Nhiệm vụ chính

- Quản lý/ hướng dẫn nhân viên bộ phận kỹ thuật thực hiện các công việc tại tòa nhà;
- Vận hành các hệ thống kỹ thuật trong tòa nhà;
- Kiểm tra, theo dõi các hệ thống kỹ thuật nhằm đảm bảo hoạt động liên tục, hiệu quả, tiết kiệm;
- Hướng dẫn và cùng với nhân viên kỹ thuật khắc phục các sự cố kỹ thuật thông thường trong tòa nhà kịp thời;
- Kịp thời nhanh chóng tiến hành cô lập hoặc khắc phục sự cố để giảm thiểu thiệt hại theo hướng dẫn của Phòng kỹ thuật EverGrow;
- Theo dõi việc sửa chữa liên quan đến các hệ thống kỹ thuật bao gồm: Lập sổ theo dõi, giám sát việc sửa chữa, ký vào biên bản nghiệm thu các nhà thầu bảo trì, sửa chữa...;
- Lập và thực hiện công việc bảo trì, sửa chữa theo kế hoạch được duyệt;
- Đề xuất, mua các loại vật tư trình Chủ đầu tư phê duyệt và quản lý các loại vật tư được bàn giao;
- Tư vấn chọn các nhà thầu bảo trì chuyên môn một số hệ thống kỹ thuật (nếu có);
- Xây dựng danh mục và lý lịch các hệ thống, thiết bị trong tòa nhà;
- Đề xuất và đưa ra các giải pháp nhằm tiết kiệm điện, nước, vật tư cho tòa nhà;
- Có mặt thường xuyên trong giờ hành chính và khi có sự cố;
- Thực hiện các công việc khác theo sự chỉ đạo của Trưởng BQL hoặc của Phòng kỹ thuật EverGrow;
- Sắp xếp, bố trí nhân sự kỹ thuật thường trực tại tòa nhà theo ca làm việc phù hợp;
- Cập nhật, quản lý thông tin hệ thống kỹ thuật lên các phần mềm của EverGrow.



MÔ TẢ CÔNG VIỆC KỸ SƯ TRƯỞNG

Mã tài liệu	: BQL/EVERGROW
Phiên bản	: 01-VH
Ngày ban hành	: 04.2024

1. Phối hợp và hỗ trợ

- Hỗ trợ Tổ trưởng Kỹ thuật xây dựng danh mục các hệ thống, thiết bị trong tòa nhà;
- Phối hợp với Bảo vệ trong việc theo dõi các hệ thống kỹ thuật, PCCC toà nhà;
- Phối hợp với vệ sinh khắc phục vệ sinh nhanh trong quá trình thực hiện bảo trì sửa chữa toà nhà gây dơ bẩn khu vực thi công;
- Phối hợp với hành chánh trong việc xử lý, theo dõi giải quyết các hạng mục tồn đọng bảo hành, sửa chữa trong toà nhà.

2. Chế độ báo cáo

- Báo cáo kịp thời các sự cố lớn trong công việc cho Trưởng BQL hoặc Trưởng Phòng Kỹ thuật giải quyết;
- Báo cáo ngay kết quả sau khi thực hiện các công việc phát sinh không thường nhật lên Trưởng ban;
- Báo cáo công việc hàng ngày, hàng tuần, tháng cho Trưởng Ban Quản Lý và Phòng kỹ thuật EverGrow theo quy định;
- Thực hiện các báo cáo chuyên môn theo yêu cầu.

IV. Quyền hạn

- Quản lý và nhắc nhở nhân viên trong bộ phận kỹ thuật;
- Khuyến cáo các nhân sự đang làm việc trong các văn phòng của tòa nhà thực hiện đúng quy định của tổ kỹ thuật khi cần.

V. Tiêu chuẩn

1. Trình độ học vấn/chuyên môn

- Tốt nghiệp Đại học: Kỹ sư điện công nghiệp, điện lạnh...

2. Kỹ năng

- Kỹ năng giao tiếp;
- Có khả năng xác định được các nguyên nhân sự cố lớn của hệ thống kỹ thuật để tư vấn cho Chủ đầu tư tìm nhà thầu sửa chữa.

3. Kinh nghiệm

- Ít nhất 3 năm kinh nghiệm quản lý kỹ thuật toà nhà;
- Đọc và hiểu tài liệu, bản vẽ kỹ thuật bằng tiếng Anh;
- Am hiểu các hệ thống kỹ thuật trong tòa nhà (hệ thống thang máy, hệ thống PCCC, máy phát điện dự phòng ...).

4. Trang phục

- Nghiêm túc, lịch sự;



MÔ TẢ CÔNG VIỆC KỸ SƯ TRƯỞNG

Mã tài liệu : BQL/EVERGROW

Phiên bản : 01-VH

Ngày ban hành : 04.2024

– Mặc đồng phục theo quy định của EverGrow.

5. Phẩm chất cá nhân và thái độ làm việc

- Phẩm chất đạo đức: trung thực, nhanh nhẹn;
- Luôn thể hiện sự nhiệt tình, sẵn sàng tiếp nhận các thông tin từ khách hàng;
- Lịch sự, nhã nhặn với khách hàng;
- Hướng dẫn công việc cho nhân viên kỹ thuật phải rõ ràng, gọn, dễ hiểu và chính xác;
- Điện thoại di động mở 24/24 sẵn sàng tiếp nhận các thông tin liên quan đến hệ thống kỹ thuật của tòa nhà;
- Tham vấn chuyên môn về kỹ thuật với Ban Giám đốc EverGrow;
- Hòa đồng với đồng nghiệp, luôn tôn trọng khách hàng và cấp trên.

VI. CÁCH THỨC ỨNG TUYỂN

Gửi CV kèm đầy đủ bằng cấp, chứng chỉ về Email: thao@evergrow.vn với tiêu đề VỊ TRÍ ỨNG TUYỂN – HỌ VÀ TÊN ỨNG VIÊN