

## 岗位说明书（三分公司）

| 一、岗位基本信息  |  |              |        |          |
|---|--|--------------|--------|----------|
| 岗位名称  | 设备管理专员   | 岗位编号         |        |          |
| 所在部门/所  | 运行维护所  | 岗位编制         |        |          |
| 直接上级  | 副所长  | 职级           | 8 级    |          |
| 直接下属数量  | 0  | 间接下属数量       | 0      |          |
| 二、岗位概要  |  |              |        |          |
| <p>为了建立科学合理的资产管理体系，根据公司的战略发展规划，提高公司设备及物资管理水平，为企业生产运营各项工作提供支撑。</p> |  |              |        |          |
| 三、岗位职责  |  |              |        |          |
| 主要职责  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责技改、大修、中小修工程及资金申报；</li> <li>2. 负责固定资产需求申报、登记、使用、维护、盘点、更新报废等日常管理工作；</li> <li>3. 负责设备的日常管理、维护、保养以及定期盘点工作；</li> <li>4. 负责建立生产设备、办公设备、计量设备等相关设备台账；</li> <li>5. 负责设备相关台帐及报表填报、存档等工作；</li> <li>6. 负责特检设备的校验配合、监护工作；</li> <li>7. 负责编制用料计划、物资出库；</li> <li>8. 负责组织、实施、完成 EAM 系统及物资系统相关工作；</li> <li>9. 负责库房管理等相关工作；</li> <li>10. 负责收集设备材料平台相关问题，并提出修改意见；</li> <li>11. 负责制定设备维修、检修计划，组织完成生产设备的保养维护工作；</li> <li>12. 负责应急抢险、防汛等各类物资申报、发放工作；</li> <li>13. 负责特种作业人员相关资质证书的管理工作。</li> </ol> |              |        |          |
| 其他职责  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合其他岗位人员完成设备相关工作；</li> <li>2. 完成其他临时性工作。</li> </ol>  |              |        |          |
| 四、主要权限  |  |              |        |          |
| 1. 检查权：根据企业规章和相关标准对执行者工作现状进行检查、了解，并对其状态、性质给予描述、评判；                |  |              |        |          |
| 2. 监督权：通过检查发现现状与标准存在差距，促使执行者达到标准或依规办事的权力；                         |  |              |        |          |
| 3. 建议权：具有向企业或团队成员提出建设性意见的权力。                                      |  |              |        |          |
| 五、任职资格  |  |              |        |          |
| 政治面貌  | 不限   |              |        |          |
| 学历要求  | 本科及以上  |              |        |          |
| 适合专业  | 不限   |              |        |          |
| 资质要求（学历、专业资质、工作年限、职级）   | 学历   | 专业资质         | 专业工作年限 | 备注       |
|   | 本科及以上  | 助理级及以上专业技术职务 |        | 可上岗两年内考取 |
| 知识技能  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握一定的设备设施相关专业知识；</li> <li>2. 了解燃气行业安全生产相关的法律、法规和政策；</li> <li>3. 了解燃气行业生产和经营管理的特点和专业知</li> <li>4. 熟练使用计算机及 Word、Excel、PowerPoint 软件；</li> <li>5. 掌握处理设备维检修、检定、EAM 系统、物资系统等工作的业务能力。</li> </ol>   |              |        |          |
| 行为素质  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 政治素质好，具有较强的原则性和责任心，为人公正，立场客观；</li> <li>2. 具有较强的执行力；</li> <li>3. 具有清晰的逻辑思维能力和分析判断能力；</li> <li>4. 具有较好的组织协调能力和学习创新能力；</li> <li>5. 具有较好的团队合作精神和全局意识。</li> </ol>   |              |        |          |