**能源装备部信息专工岗位工作说明书**

|  |
| --- |
| **第一部分 岗位规格说明** |
| **一、岗位基本信息** |
| 岗位名称 | 信息专工 | 所在部门 | 能源装备部 |
| 岗位编号 | DG0805 | 定员标准 | 1 |
| 直接上级 | 部门主管 | 直接下级 | 无 |
| 可能换岗位 | 设备专工、能源专工 | 岗位分析日期 | 2021.7.20 |
| **二、设岗目的** |
| 根据公司能源装备部规划，负责生产管控一体化的开展、推动、运行管理、监控作业现场各类设备的监管工作（包括各类生产设备、管道、仪器、电器、动力及公司的高低压等设备设施管理工作）；监管各类设备的维护管理；监管各类设备事故（故障）；对各车间的设备进行技术研习、技改。 |
| **三、工作职责** |
| （一）概述 |
| 在部门领导的领导下，编制修订各车间智能管控一体化规章制度，负责对信息、智能管控一体化所监管的设备监督管理并融合到具体的管理工作中进行开展和落实。 |
| （二）工作职责 |
| 1.推进信息智能管控一体化工程，并落到实处；2.通过信息智能管控一体化设备对所有设备故障（事故）进行相应的管控；3.通过信息智能管控一体化设备对《关于路兴公司2019年的绩效考核方案》和《设备故障与事故管理办法》，不断优化后对各车间设备工况等进行管理、监控；4.搜集各类设备的使用说明书，参与相关业务知识培训；5.对各车间对设备的日常维护与管理；6.参加组织设备事故的调查处理，协助部门经理或主管组织车间召开事故分析会；7.通过信息智能管控一体化设备，督促路兴公司开展落实设备事故纠正预防措施；8.通过信息智能管控一体化设备对设备故障（事故）率的汇总、分析、归类和统计，汇总设备事故处理效率；9.运用信息智能管控一体化设备，制定事故预防措施，配合编制设备事故处理方案及科技项目申报。 |
| （三）其他职责 |
| 完成领导安排的临时工作。 |
| **四、监督及岗位关系** |
| （一）所受监督及所施监督 |
| 1.所受监督 | 部门经理、主管 |
| 2.所施监督 | 下游公司、能源专工、设备专工 |
| （二）与其他岗位关系 |
| 1.内部关系 | 公司各部门 |
| 2.外部关系 | 下游公司、设备供应厂家、工科局、无线电管理局、信息化管理中心等 |
| （三）本岗位职务晋升阶梯图 |
| 部门主管能源专工信息专工 |
| （四）本岗位横向平移情况 |
| 设备专工、能源专工 |
| **五、工作内容及工作要求** |
| 工作内容 | 工作要求（考核指标） |
| 1.通过信息智能管控一体化设备对所有设备监管各车间对于设备事故及方案的掌握情况，以便出现事故能够及时应对处理及事故演练的开展；2.搜集熟悉各类设备的使用说明（包括220KV及以下设备），参与相关业务培训，将培训所得知识结合实际与各车间设备专工共享，总结运用信息智能管控一体化设备对所有设备管理方案进行优化；3.对车间作业线及重要作业线故障停机目标值，在每年年初以书面的形式下达通知；4.通过信息智能管控一体化设备对所有设备督促路兴公司和配合其他部门对设备事故纠正预防措施落实后的验证；5.根据信息智能管控一体化设备对所有设备事故发生率，进行研究防止发生事故的措施，编写设备应急事故处理方案。 | 1.通过信息智能管控一体化设备对所有设备结合公司或部门绩效考核方案和对下游公司进行检查和考核，结合工作实际编制各车间的管理规章制度；2.执行公司的绩效考核方案，根据绩效考核方案开展部门的日常工作和车间的设备监管工作，将工作细化到智能管控一体化系统开展相应的工作，并不定期对现场设备情况进行抽查、核实；3.核实各车间的维护保养记录和设备运行状况找出差异，优化解决信息智能管控一体化设备的不足；4.通过信息智能管控一体化设备对所有设备维修进行台账化管理，确保公司设备运转率。 |
| **六、岗位权限** |
| 1.有权对通过信息智能管控一体化设备对所有设备进行检查，和现场管理查询；2.有权对各车间对设备的日常维护与管理、台账工作抽查；3.有权对生产现场各类设备的监督管控工作；4.有权通过信息智能管控一体化设备的情况向部门或公司提出合理化建议。 |
| **七、劳动条件和环境** |
| 本岗位属于综合性工作，室内办公结合生产现场走动进行，属于较轻体力劳动，较重脑力劳动，室内工作环境温、湿度适中。室外工作存在一定的噪声、磁场、粉尘、气体的污染。 |
| **八、工作时间** |
| 本岗位实行每周40小时的标准工时制。 |
| **第二部分 员工规格要求** |
| **九、资历** |
| 1.学历要求：大专及以上2.专业要求：铝电解及智能信息化设备管理相关专业3.工作经验：具备机械智能化管理经验及严格执行制度的能力1. 专业经验：应有从事智能化机械设备的相关实操、管理经验
2. 管理经验：应有从事铝电解智能化机械设备的相关实操、管理经验相关工作5年以上的管理理验
3. 其他经验：无
 |
| **十、身体条件** |
| 本岗位要求身体健康，精力充沛，具有一定的协调力、控制力、调整力和记忆力。 |
| **十一、能力要求及心理素质** |
| 1.智力：具有较强的学习能力、理解指令和计算能力及推理判断能力；2.语言能力：语言表达流利；3.具有一定的组织能力、计划能力及实施运作能力；4.严谨、细心、善于发现和解决问题，并能及时作出判断；5.具有较强的安全意识和保密意识。 |
| **十二、所需知识和专业技能** |
| （一）担任本岗位职务应具备的专业知识和技能 |
| 1.掌握服务接待规范或相关专业知识和技能；2.具有一定的计算机水平，能够使用计算机办公自动化软件；3.具有铝电解及机械设备的相关证书。 |
| （二）招聘本岗位员工应考核的内容 |
| 1.政治思想素质；2.计算机操作技能；3.专业实操。 |
| （三）上岗前应接受的培训 |
| 1.了解本岗位的工作职责和工作内容；2.掌握本岗位的人员分工情况；3.公司的组织架构；4.员工手册内容。 |
| （四）上岗后继续教育训练的内容 |
| 1.设备故障与事故管理办法；2.部门管理制度；3.生产装备部规划等。 |
| **十三、绩效管理** |
| 从德、能、勤、绩、廉五个方面对员工进行考核，以领导评定为主，自我评定和同级评定为辅，其中领导评定占80%，自我评定占10%，同级评定占10%。 |
| 1.德。良好的职业道德修养，敬业爱岗，忠于职守。2.能。1. 业务能力；
2. 管理水平。

3.勤。出勤率达到98%以上。4.绩。1. 是否按工作计划和领导的指令圆满完成工作任务；
2. 是否实现计划规定的经济管理目标；
3. 各业务组的工作状况有无改善，工作绩效有无提高；
4. 对整个岗位的服务工作影响程度；
5. 其他绩效考核。

5.廉。 |