

شرح وظایف مدیر پروژه

تاریخ:

شماره فایل:

پیوست:

شرایط احراز شغل مدیر پروژه:

- تحصیلات : حداقل کارشناس مهندسی مرتبط با صنعت مربوطه
- سابقه کار: حداقل 10 سال

آموزش‌های موردنیاز:

- دوره آموزش استاندارد مدیریت پروژه PMBOK
- دوره برنامه‌ریزی و کنترل پروژه
- نرم‌افزار برنامه‌ریزی و کنترل پروژه MSP
- نرم‌افزار برنامه‌ریزی و کنترل پروژه Primavera
- مدیریت ریسک پروژه
- آشنایی با قوانین ایمنی و بهداشت شغلی مرتبط با پروژه

مهارت‌های موردنیاز:

- مهارت‌های ارتباطی عالی
- کار تیمی
- حل مسئله
- مهارت تصمیم‌گیری به موقع
- درک عمیق از مدیریت پروژه و ابزارهای مرتبط با آن.
- مهارت مدیریت زمان و مهارت‌های تحلیلی و گزارش دهی
- اعتمادبه‌نفس بالا در انجام مسائل محوله
- توجه به جزئیات فعالیت‌ها
- دانش کار با برنامه اکسل

مهم‌ترین ویژگی‌های فرد شغل مدیر پروژه:

- روحیه مشارکت در فعالیت‌های تیمی
- پیگیری مستمر فعالیت‌ها تا تحقق دستیابی به نتایج

شرح وظایف مدیر پروژه:

شرح وظایف مدیر پروژه

تاریخ:

شماره فایل:

پیوست:

مهم‌ترین مسئولیت‌های مدیر پروژه در زیر آمده است:

- درک خط‌مشی کیفیت و همسو نمودن فعالیت‌های پروژه در رابطه با آن‌ها
- تلاش در جهت تحقق اهداف مدیریت پروژه و گزارش دهی به مدیریت ارشد
- برآورد بودجه پروژه بر اساس تحلیل‌های مالی
- تنظیم و تأیید اسناد و مدارک مناقصه مرتبط با پروژه
- تدوین طرح جامع پروژه و مطرح نمودن با سایر ذی‌نفعان جهت بروز نمودن آن
- ارزیابی پروژه و نتایج آن به صورت مستمر
- پیگیری نتایج پروژه با استفاده از ابزارهای مناسب
- ارائه گزارش پیشرفت پروژه به همه ذی‌نفعان پروژه
- ارتباط با ذی‌نفعان پروژه جهت شناسایی دقیق نیازها و انتظارات آن‌ها
- ارتباط با ذی‌نفعان بیرونی برای اطمینان از تحویل به موقع پروژه
- مشارکت در فرایند شناسایی ریسک‌های پروژه و طرح‌ریزی اقدامات لازم جهت مواجهه با آن‌ها.
- مشارکت در شناسایی ریسک‌ها و فرصت‌های فرآیندهای مرتبط با پروژه و تلاش در جهت کنترل آن‌ها
- همکاری در تهیه دستورالعمل‌ها و روش‌های اجرایی مرتبط در پروژه
- همکاری با مسئول ایمنی جهت شناسایی مخاطرات ایمنی و بهداشت حرفه‌ای کارکنان شاغل در پروژه
- همکاری در ارزیابی اولیه و عملکرد تأمین‌کنندگانی که در پروژه فعالیت می‌نمایند
- همکاری در ارزیابی آزمایشگاه‌های معتبر جهت انجام آزمون‌های مرتبط با پروژه
- همکاری با سایر واحدها جهت تحقق اهداف پروژه
- بررسی و تأیید سازمان اجرای پروژه ، طرح‌های کیفیت و طرح‌های ایمنی پروژه
- بررسی و تأیید مستندات نهائی(قابل تحویل) هر یک از مراحل چرخه زیست پروژه
- نظارت بر فعالیت‌های پروژه و کنترل پیشرفت آن
- ایجاد هماهنگی مابین اجزاء سازمان اجرای پروژه
- بررسی و تأیید صورت‌حساب‌های پیمانکاران
- نظارت بر اجرای فرایند نگهداری و تعمیرات ماشین‌آلات و تجهیزت در پروژه
- اطمینان از رعایت مسائل ایمنی و بهداشت کارکنان در پروژه از طریق دریافت گزارش‌ها مستمر از مسئول ایمنی پروژه
- تعیین تکلیف موارد نامنطبق در اجرای پروژه و پیگیری انجام اقدام

شرح وظایف مدیر پروژه

تاریخ:

شماره فایل:

پیوست:

- شناسایی منابع فنی شامل ماشین آلات و تجهیزات و... جهت تحقق اهداف پروژه و اعلام به مدیریت ارشد.
- شناسایی منابع انسانی مورد نیاز پروژه و اعلام به واحد منابع انسانی جهت انجام مراحل جذب و استخدام
- انجام مصاحبه با متقاضیان کار در پروژه مطابق آیین نامه و دستورالعمل های منابع انسانی
- تعیین نیازهای آموزشی کارکنان و اعلام به واحد آموزش.
- تعیین میزان اثربخشی آموزشی دوره های آموزشی کارکنان آموزش دیده در پروژه.
- حضور در جلسات بازنگری مدیریت و طرح مسائل مربوط پروژه
- تهیه و ارائه گزارش های پیشرفت پروژه برای مدیریت ارشد
- ارتباط و گزارش دهی به ذی نفعان در خصوص مسائل مرتبط با پروژه
- تحلیل گزارش ها و داده های مرتبط با مسائل فنی ، منابع مالی ، ایمنی و کیفیت خدمات و تصمیم گیری جهت بهبود وضعیت.
- پایش و اندازه گیری فرآیندهای مرتبط با پروژه و ارائه به نماینده مدیریت سیستم مدیریت.
- درخواست اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه جهت حذف عدم انطباق های بالفعل و بالقوه
- انجام سایر وظایف محوله از سوی مدیرعامل
- ...
- اختیارات مدیر پروژه:
- توقف اجرای پروژه در صورت مشاهده موارد نامنتطبق
- توقف فعالیت های پیمانکار پروژه در صورت صلاح دید
- جذب نیروی انسانی متخصص
- اخراج کارکنان پروژه در صورت صلاح دید