**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 به‌موقع
* 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 جزییات 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:**

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 تائید 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 به‌صورت 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 به‌موقع 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 تائید سازمان اجرای پروژه ، طرح‌های کیفیت و طرح‌های ایمنی پروژه
* بررسی و تائید 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 تائید 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
* شناسایی منابع فنی شامل ماشین‌آلات و تجهیزات و… جهت تحقق اهداف پروژه و اعلام به مدیریت ارشد.
* شناسایی منابع انسانی موردنیاز پروژه و اعلام به واحد منابع انسانی جهت انجام مراحل جذب و استخدام
* انجام مصاحبه با متقاضیان کار در پروژه مطابق آیین‌نامه و دستورالعمل‌های منابع انسانی
* تعیین نیازهای آموزشی کارکنان و اعلام به واحد آموزش.
* تعیین میزان اثربخشی آموزشی دوره‌های آموزشی کارکنان آموزش‌دیده در پروژه.
* حضور در جلسات بازنگری مدیریت و طرح مسائل مربوط پروژه
* تهیه و ارائه گزارش‌های پیشرفت پروژه برای مدیریت ارشد
* ارتباط و گزارش دهی به ذی‌نفعان در خصوص مسائل مرتبط با پروژه
* تحلیل گزارش‌ها و داده‌های مرتبط با مسائل فنی ، منابع مالی ، ایمنی و کیفیت خدمات و تصمیم‌گیری جهت بهبود وضعیت.
* پایش و اندازه‌گیری فرآیندهای مرتبط با پروژه و ارائه به نماینده مدیریت سیستم مدیریت.
* درخواست اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه جهت حذف عدم انطباق‌های بالفعل و بالقوه
* انجام سایر وظایف محوله از سوی مدیرعامل
* و …
* اختیارات مدیر پروژه:
* توقف اجرای پروژه در صورت مشاهده موارد نامنطبق
* توقف فعالیت‌های پیمانکار پروژه در صورت صلاحدید
* جذب نیروی انسانی متخصص
* اخراج کارکنان پروژه در صورت صلاحدید