

إيماناً من المؤسسة بتحديد دور جميع الإدارات والموظفين من أجل الوصول إلى الهدف المنشود و تسهيل تواصل جميع الأفراد مع بعضهم البعض فإن المؤسسة تلتزم بتزويد جميع الموظفين العاملين لديها بالتوصيف الوظيفي لوظيفته والذي يعبر عن المسمى الوظيفي والمسؤول المباشر ومكان العمل وواجبات الوظيفة وذلك على النحو التالي

اسم الموظف : شفيق حبيب

المسمى الوظيفي : نجار - مدير الورشة

المهام الوظيفية :

1. مسؤول مسؤولية كاملة عن الورشة بما فيها من أفراد ومعدات و مواد.
2. أعمال النجارة والخشب باعتباره نجار أساسي .
3. متابعة سير العمل لعمال الورشة سواء بالورشة نفسها أو بالمواقع.
4. وضع خطة زمنية لتنفيذ العمل بالمواقع والورشة الخاضعين تحت إدارته والاهتمام بالشكل العام (اللباس)
5. وضع خطة لتخفيض التكاليف والمصروفات بالتنسيق مع المدير المالي بما يحقق منفعة الشركة
6. في حالة وجود أي مفقودات سواء بالمواد أو المعدات أو هدر بالمواقع يتم إبلاغ الإدارة المالية ويشرح الحالة حيث تقع المسؤولية منفردة علي مدير الورشة
7. متابعة نظافة الورشة بصورة يومية ومتابعة حركة تخزين المواد والفرش الخاص بالعمال
8. متابعة التزام العمال بالعمل سواء بالورشة أو المواقع والمحافظة على نظافة المواقع
9. متابعة كميات وأسعار المشتريات الخاصة بالورشة من أخشاب ومواد دهان ونجارين والعمل على تخفيض التكلفة وتقليل الهدر
10. رفع تقرير شهري عن جودة العاملين وتقييم أدائهم حسب مدى نجاحهم في تنفيذ المطلوب منهم واحترام زملائهم ويتم رفع التقرير إلى المدير المباشر
11. تقديم تقرير فني عن حالة المواقع قبل بدء العمل فيها وتقليل أعمال الصيانة الناتجة عن العمال أثناء التركيب والحد منها
12. العناية بالمعدات والآلات