Сантехнік

|  |
| --- |
| **Робочі обов’язки сантехніків**:* планувати задачі та виконувати їх
* документувати показники якості і відхилення в роботі
* спілкуватися з колегами, замовниками, людьми з інших галузей та керівником будівельного майданчика для виконання роботи
* знати діючі правила, стандарти та законодавство і дотримуватися їх
* замовляти деталі, заповнювати наряди на виконання робіт та рахунки-фактур
 |

**Читання**

**Сантехніки щодня:**

* читають описи та інструкції
* читають специфікації та перевіряють, чи відповідає перелічений в них товар отриманому
* перевіряють замовлення, документи та пакувальні листи
* читають короткі примітки, інформацію про товар та інструкції
* читають інформацію у формах контролю та забезпечення якості
* читають знаки, повідомлення та етикетки, що стосуються безпеки та навколишнього середовища
* читають списки інструментів та обладнання, необхідних для виконання різних робочих завдань
* читають текстові повідомлення та електронну пошту

**Сантехніки постійно:**

* читають інструкції з монтажу
* читають інформацію про особисту безпеку, гігієну та охорону навколишнього середовища
* ознайомлюються з внутрішніми процедурами та інструкціями
* ознайомлюються з детальними посадовими інструкціями
* працюють з кресленнями, робочими замовленнями та планами будівництва
* читають навчальні матеріали

**Сантехніки час від часу:**

* читають витяги із законів та нормативних угод
* читають технічні положення
* читають інформацію та форми, пов'язані з їх власною зайнятістю
* ознайомлюються з інформацією про права та обов'язки працівників
* читають екологічні програми та правила поводження з відходами
* читають карти та GPS
* ознайомлюються з інструкціями щодо використання нових продуктів

**Письмо**

**Сантехніки щодня:**

* документують та реєструють події, що сталися під час роботи
* розписуються при отриманні замовлення та товарів
* заповнюють форми та чек-листи щодо показників якості та відхилень у роботі

**Сантехніки постійно:**

* складають списки обладнання та інструментів, необхідних для роботи
* заповнюють форми, пов'язані з власним працевлаштуванням
* пишуть нотатки для себе та інших
* пишуть звіти, щоб задокументувати і затвердити виконану роботи
* пишуть текстові повідомлення та електронні листи

**Сантехніки час від часу:**

* пишуть короткі звіти
* пишуть підстави для проведення тендерів та оцінок
* складають звіти про виконані роботи для замовників
* пишуть відповіді на питання, пов'язані з навчанням та сертифікацією
* заповнюють детальну базу рахунків-фактур та тендерну базу
* заповнюють форму виявлених відхилень у випадку серйозних інцидентів
* заповнюють форми, пов'язані з власним працевлаштуванням

**Навички усного мовлення**

**Сантехніки щодня:**

* розмовляють з іншими людьми, які працюють на будівельному майданчику, щоб координувати роботу
* отримують інструкції та обговорюють роботу з керівниками
* домовляються з клієнтами про час і вартість, описують роботу
* розмовляють з клієнтами про хід робіт та обговорюють різні варіанти рішення
* беруть участь у розмовах в обідню перерву та під час інших перерв

**Сантехніки постійно:**

* замовляють запчастини та обладнання у постачальників
* проходять навчання та відвідують інформаційні зустрічі
* відвідують наради
* обговорюють з іншими плани та креслення

**Сантехніки час від часу:**

* обговорюють власні умови праці
* беруть участь у формальному навчанні та сертифікації
* повідомляють про серйозні інциденти та нещасні випадки
* обговорюють та вносити пропозиції щодо робочого середовища
* пояснюють клієнтам, як працює змонтоване обладнання
* спілкуються з керівником щодо ефективності співробітників

**Лічба**

**Сантехніки щодня:**

* роблять точні виміри
* користуються робочими кресленнями та конвертують їх розміри
* розраховують кількість матеріалів, необхідних для виконання роботи
* розраховують та фіксують кількість часу, необхідного для виконання роботи
* заповнюють табелі та форми обліку робочого часу
* складають кошторис для клієнтів

**Сантехніки постійно:**

* перевіряють власні платіжні відомості
* перевіряють рахунки та інвойси
* роблять ескізи для ілюстрації роботи
* ведуть огляд запасів
* порівнюють ціни від різних постачальників
* розраховують витрати, пов'язані з роботою
* розуміють дорожні книги, GPS або карти для розробки найкращих варіантів маршруту, та користуються ними

**Сантехніки час від часу:**

* обчислюють та контролюють такі величини, як об'єм, тиск і температура
* розраховують та перевіряють кути
* визначають необхідність найму робочої бригади на основі плану виконання та обсягу робіт
* перевіряють запаси
* розраховують ціни на замовлення, враховуючи відрядну оплату або тендер
* заповнюють основу рахунку-фактури
* розраховують надбавку за водіння

**Навички роботи з цифровими технологіями**

**Сантехніки щодня:**

* спілкуються з роботодавцем або клієнтами за допомогою електронної пошти або текстових повідомлень
* перевіряють електронну пошту, текстові повідомлення або календар на наявність нових завдань
* перевіряють стан складських запасів в електронній інвентаризації
* вказують робочі години в онлайн-формах

**Сантехніки постійно:**

* перевіряють правильність електронної бази рахунку-фактури
* заповнюють інформацію про виконані завдання
* відстежують відправлення та дізнаваються про терміни доставки
* надсилають електронні листи з вкладеннями
* використовують смартфон або планшет з різними додатками для певних завдань
* роблять фотографії, щоб задокументувати відхилення або виконану роботу
* використовують різні навчальні ресурси

**Сантехніки час від часу:**

* надсилають цінові пропозиції як вкладення до електронної пошти
* використовують електронні інструменти для розрахунку, оцінки та зміни тендерних пропозицій
* використовують GPS для пошуку клієнтів
* шукають інформацію про товари та ціни в Інтернеті та в базах даних
* подають замовлення на державне затвердження в електронній формі
* укладають контракти та зберігають їх в електронних архівах
* перевіряють тендерні послуги онлайн
* користуються соціальними мережами, щоб бути в курсі подій та рекламувати власний бізнес
* оновлюють електронний журнал поїздок
* використовують стандартне офісне програмне забезпечення
* користуються смартфоном або планшетом з різними додатками для вирішення певних завдань
* використовують різні цифрові платформи для співпраці та комунікації
* використовують QR-коди та штрих-коди за потреби