Операційний технік (керуючий будинками)

|  |
| --- |
| **Робочі обов’язки операційних техніків:*** здійснювати оперативний контроль технічних засобів
* перевіряти системи водопостачання, водовідведення, охолодження та опалення
* обслуговувати обладнання та техніку
* замовляти товари та послуги
* стежити за сортуванням відходів
* знати правила, стандарти, законодавство та вміти документувати інциденти та відхилення
* стежити за бюджетом і фінансами, пов'язаними з роботою
* дотримуватися правил охорони праці, здоров'я та безпеки життєдіяльності
 |

**Читання**

**Операційні техніки щоденно:**

* читають описи та інструкції
* читають короткі звіти та документи
* читають списки робочих завдань
* читають знаки та повідомлення з техніки безпеки
* зчитують показання лічильників та моніторингового обладнання

**Операційні техніки постійно:**

* читають протоколи зборів
* читають посібники користувача для нового обладнання та нових продуктів
* читають інструкції та нормативні документи
* читають звіти
* читають інформацію про охорону праці, здоров'я та навколишнього середовища
* ознайомлюються з інструкціями щодо поводження зі спеціальними відходами та вимогами до сортування відходів
* ознайомлюються з новими або зміненими правилами внутрішнього розпорядку
* читають документи та пакувальні листи при отриманні товару
* читають повідомлення та електронні листи

**Операційні техніки час від часу:**

* читають витяги із законів та нормативних актів
* читають інструкції та інформацію про поводження з легкозаймистими речовинами
* читають інформацію та форми щодо власного працевлаштування
* ознайомлюються з розкладом курсів та тренінгів для проходження сертифікації та підвищення кваліфікації
* читають та оновлюють інформацію про заходи з енергозбереження
* читають галузеві журнали
* читають технічні паспорти
* читають муніципальні правила поводження з відходами
* читають трудові договори та форми, пов'язані з власними трудовими відносинами
* читають та слідкують за договорами та угодами

**Письмо**

**Операційні техніки щоденно:**

* пишуть короткі звіти
* складають контрольні списки показників якості та відхилень
* пишуть короткі примітки для себе та інших
* підписують та завіряють документи
* використовують робочі плани та заповнені форми як документацію для менеджерів, компаній та власників

**Операційні техніки постійно:**

* повідомляють про відхилення та інциденти керівництву або власникам
* замовляють товари та заповнюють бланки замовлень
* реєструють запити від мешканців та постачальників
* розписуються в отриманні товарів
* пишуть повідомлення мешканцям або працівникам
* надсилають повідомлення та електронні листи менеджерам, мешканцям, орендарям та постачальникам

**Операційні техніки час від часу:**

* записують нові процедури для себе або інших
* пишуть листи та заяви
* створюють документи для адміністративного управління та внутрішньої інформації
* роблять нотатки під час курсів та тренінгів
* пишуть звіти про виконану роботу
* пишуть наряди на виконання робіт та отримують підписи від власників або керівників
* складають списки необхідного обладнання та техніки
* заповнюють форми та заяви, пов'язані з власним працевлаштуванням
* оновлюють експлуатаційну та технічну документацію
* розміщують інформацію на внутрішніх каналах комунікації

**Навички усного мовлення**

**Операційні техніки щоденно:**

* вітаються з мешканцями, колегами або власниками
* спілкуються з колегами та керівниками з метою координації роботи
* передають та отримують повідомлення та інструкції
* пояснюють роботу, що виконується
* планують роботу разом з клієнтом

**Операційні техніки постійно:**

* вислуховують пояснення мешканців, орендарів, менеджерів, постачальників чи колег та реагують на них
* пропонують зміни до завдань та методів роботи
* отримують інструкції та обговорюють роботу з керівниками/менеджерами
* пояснюють задачі або завдання найманим фахівцям
* беруть участь у розмовах в обідню перерву та під час інших перерв

**Операційні техніки час від часу:**

* повідомляють про інциденти або нещасні випадки та передають інформацію
* проходять внутрішнє та зовнішнє навчання
* звертаються за допомогою, якщо щось незрозуміло
* обговорюють процедури з керівниками або іншими працівниками
* проводять ввідні інструктажі для нових та тимчасових працівників
* повідомляють про хворобу та відсутність на робочому місці
* спілкуються з різними постачальниками, щоб отримати пропозиції щодо товарів та послуг
* беруть участь у співбесідах з керівником щодо результатів роботи працівника

**Лічба**

**Операційні техніки щоденно:**

* працюють з робочими кресленнями та конвертують їх у повний розмір
* оцінюють час, необхідний для виконання роботи
* розраховують кількість матеріалів та обладнання, необхідних для виконання роботи
* зчитують показання лічильників тиску та об'єму

**Операційні техніки постійно:**

* заповнюють табелі обліку робочого часу
* оцінюють пропозиції та інформацію про товари від різних постачальників
* перевіряють рахунки та інвойси
* складають кошторис або розраховувати вартість роботи
* перевіряють власну платіжну відомість
* розраховують кількість використаних матеріалів

**Операційні техніки час від часу:**

* оцінюють потребу в робочій силі відповідно до плану виконання робіт і навантаження
* перевіряють бюджет і надають зворотній зв'язок щодо робочих завдань
* розраховують витрати на проїзд
* розраховують витрати на оплату найманої робочої сили
* розраховують використання ресурсів відносно очікуваного використання

**Навички роботи з цифровими технологіями**

**Операційні техніки щоденно:**

* ведуть в календарі контроль за власною діяльністю
* надсилають та отримують повідомлення та електронні листи
* перевіряють договори з постачальниками, менеджерами або мешканцями
* вносять розбіжності у форми

**Операційні техніки постійно:**

* подають інформацію про виконану роботу
* надсилають електронні листи з вкладеннями
* ведуть електронний табель обліку робочого часу
* використовують різні стандартні програми
* вносять цифри та інформацію в електронні таблиці
* перевіряють інформацію про товар в Інтернеті
* замовляють товари онлайн
* використовують смартфон або планшет з різними додатками для вирішення певних завдань

**Операційні техніки час від часу:**

* шукають інформацію про продукцію, закони та нормативні акти
* укладають договори та зберігають їх в електронному вигляді
* роблять фотографії для того, щоб задокументувати нещасні випадки тощо
* знаходять в Інтернеті оновлені правила з охорони праці, здоров'я та навколишнього середовища
* перевіряють в Інтернеті нові екологічні норми
* використовують різні навчальні ресурси
* порівнюють ціни від різних постачальників онлайн
* роблять публікації та відповідають на тендерні запити в Інтернеті
* зберігають договори з постачальниками про надання послуг
* користуються соціальними мережами, щоб бути в курсі подій та рекламувати власний бізнес
* оновлюють свій електронний журнал водіння
* використовують стандартне офісне програмне забезпечення
* використовують QR-коди та штрих-коди за потреби
* використовують різні цифрові платформи для співпраці та комунікації