

Главный энергетик службы эксплуатации. Вакансия в компанию: Международный Кадровый Центр "ФАВОРИТ"

Дата создания: 31.08.2024

Зарплата: 134 000 ₽

Адрес: Офис в районе Хорошево-Мневники г. Москвы

Основная информация

- Отрасль компании: Строительство, недвижимость
- Город соискателя: Москва
- Условия работы: Полная занятость

Описание вакансии

- Организация бесперебойного энергоснабжения объектов компании.
- Организация эксплуатации электротехнического оборудования и электрохозяйства на объектах компании, лифтового оборудования, СКУД.
- Планирование и организация работ в области электрохозяйства, разработка графиков ТО и ППР, контроль их исполнения службами эксплуатации объектов.
- Минимизация рисков. Аудит и контроль состояния и работоспособности оборудования. Устранение аварийных ситуаций, ликвидация их последствий.
- Проведение регулярных обходов помещений объектов, выявление неисправностей и оперативный доклад по результатам непосредственному руководителю.
- Взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями, проверяющими и контролирующими органами.
- Взаимодействие с арендаторами по вопросам энергоснабжения и эксплуатации систем энергопотребления. Подготовка и согласование актов разграничения с арендаторами. Рассмотрение и согласование проектной документации, представленной арендаторами для производства ремонтных работ.
- Разработка и поддержание в актуальном состоянии нормативно-технической документации в области электрохозяйства. Разработка регламентов, инструкций и других внутренних нормативных документов.
- Организация учета и паспортизации энергетического и электрооборудования, контроль сроков поверки и службы оборудования.
- Контроль учета электроэнергии. Анализ потребления электроэнергии на объектах компании, выдача подготовка и проведение мероприятий по снижению затрат.
- Контроль соблюдения правил техники безопасности при эксплуатации энергоустановок.
- Организация выбора подрядных организаций. Подготовка технических заданий для подрядчиков, проведение тендеров, заключение договоров.
- Контроль исполнения условий договоров, сопровождение и приемка выполненных работ, оформление платежных документов.
- Формирование и контроль исполнения бюджета эксплуатационных и коммунальных затрат по всем объектам компании.
- Эффективное взаимодействие со смежными подразделениями и контрагентами.
- Деловая, служебная переписка.

Требуемый опыт работы

Не заполнено

Образование

Высшее

Навыки

Знание спецпрограм, огртехники:

Уверенный пользователь ПК (Excel, Word, AutoCad - желательно, 1С).

Знание спецпрограм, огртехники:

- Наличие аттестаций: 5 группа по электробезопасности.
- Знание норм и правил работы в электроустановках (ПТЭЭП, ПУЭ, Правила техники безопасности, ГОСТ, СНиП).
- Умение читать проектную и исполнительную документацию.
- Грамотная устная и письменная речь, знание норм делового общения и документооборота;
- Высокие коммуникативные навыки, умение правильно донести информацию;
- Опыт руководства подчиненными.
- Опыт эксплуатации нескольких объектов различного класса одновременно.