

Функциональные обязанности

Руководитель Управления Интегрированной системы менеджмента: качество, ОЗОБТ и ЭМ обязан:

1. Работать в соответствии с требованием действующей ИСМ, соответствующей требованиям МС ИСО 9001, 14001, OHSAS 18001.
2. Планировать и координировать работу Управления ИСМ Исполнительного аппарата и работу отделов ОЗТБОУОС, гарантии качества на проектах.
3. Разрабатывать и согласовывать документацию ИСМ: приказы, распоряжения, планы и другие внутренние документы, касающиеся деятельности подразделений.
4. Обеспечивать сотрудников Компании документацией, методиками и рекомендациями по функционированию ИСМ.
5. Организовывать и проводить тренинги, обучения и консультации по СМК, СМ ОЗОБТ, СЭМ для сотрудников Компании.
6. Принимать решения в отношении политики и целей в области качества.
7. Постоянно повышать эффективность Интегрированной системы менеджмента путем применения политики и целей в области качества, результатов проверок, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, а также анализа системы со стороны высшего руководства.
8. Оказывать необходимое содействие в организации и проведении инспекционных и ре-сертификационных аудитов Органу по сертификации.
9. Участвовать в плановых и внеплановых проверках (инспекциях) Заказчика.
10. В соответствии с «Планом-графиком внутренних аудитов», оформленным в соответствии с Ф МСС 007-01 своевременно проводить внутренние аудиты в структурных подразделениях Компании, а также на проектах Компании.
11. Контролировать выполнение Планов мероприятий по устранению несоответствий, выявленных в ходе аудитов, оформленных в соответствии с Ф МСС 007-07.
12. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений персонал для совместной работы.
13. Предъявлять претензии к структурным подразделениям за невыполнение или некачественное и несвоевременное выполнение работ, влияющих на совместную деятельность.
14. Ежемесячно и еженедельно требовать отчеты о проделанной работе отделов ОЗТБОУОС и гарантии качества по действующим контрактам.
15. Курировать работу всех структур Компании «МСС» в области ИСМ.
16. В начале каждого квартала разрабатывать «План работ на квартал» и представлять его на утверждение Президенту Компании.
17. Участвовать в организации работ, связанных с поддержанием в рабочем состоянии и постоянным совершенствованием ИСМ в соответствии с требованиями МС ИСО 9001, 14001, OHSAS 18001 в Компании.
18. Участвовать в подготовке документов к проведению тендеров.
19. Контролировать соблюдение сотрудниками Компании установленных правил охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии.
20. Представлять интересы Компании в соответствующих органах при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию.
21. Выполнять требования выставляемые Заказчиком.