	<b>ОПИС НА РАБОТАТА</b>	Бр. _____ Дата: 15.03.2007г.
<b>ОЕ "ПРОИЗВОДСТВО"</b>	Датум: 15.03.2007 год.	Страна 1 од 1


## ДИРЕКТОР НА СЕКТОР ОПЕРАТИВА - СЛУЖБА ЗА ПРОИЗВОДСТВО

### Работни обврски

- раководи со Службата, обезбедува единствено функционирање на сите нејзини внатрешни организациони единици односно го организира, координира и контролира извршувањето на работите во Службата;
- учествува во организацијата и изработката на оперативно-динамичките планови, годишниот и месечниот план за работа на организационата единица и го следи нивното извршување;
- ги следи и анализира резултатите од работењето на службата, презема мерки за надминување на констатираните недоследности односно усовршување на постојната организација на работење;
- се грижи за навремено обезбедување на потребните материјали за објектите;
- во текот на извршувањето на договорените работи контактира со инвеститорот, надзорните органи, подизведувачите и државни органи и презема соодветни активности во зависност од природата на укажаните потреби;
- постапува по налозите, упатства и наредбите од Раководниот тим и директорот на Секторот за Оператива;
- ги следи, одговара и се грижи за доследна примена на законските прописи и нормативните акти на друштвото во работењето на Секторот;
- одговара за доследна примена на ИСО процедурите: Планирање на деловни процеси во друштвото; Експлоатација на рудници и изработка на камен и камен агрегат; Производство;
- врши и други работи уредени со актите на друштвото, договор за работа и по налог на Директорот на Секторот.

### Работни предуслови

- Стручна подготовка: ВСС, градежен факултет
- Работно искуство: 5 години
- Посебен услов: работа на компјутер, знаење еден светски јазик
- Одговорност: Директор на Сектор

	<b>ОПИС НА РАБОТАТА</b>	Бр. _____ Дата: 15.03.2007г.
<b>ОЕ "ПРОИЗВОДСТВО"</b>	Датум: 15.03.2007 год.	Страна 1 од 1


## ГЛАВЕН ИНЖЕНЕР ЗА ПРОИЗВОДСТВО НА БЕТОН, АРМАТУРА И МОНТАЖНИ ЕЛЕМЕНТИ

### Работни обврски

- го организира , координира, контролира и насочува целокупното работење од својот делокруг на работа и го обезбедува нејзиното законито и ефикасно работење;
- ја обезбедува комплетна инвестиционо-техничка документација со соодветни дозволи пред започнување со изведување на работите и организира уредно пријавување на објектите пред надлежните органи;
- го утврдува организационо-технолошкиот процес на работа по објекти ,го следи изведувањето на договорените работи и одговара за навремено и квалитетно извршување и предавање на работите;
- учествува во организацијата и изработката на оперативно-динамичките планови, годишниот и месечниот план за работа на организационата единица и го следи нивното извршување;
- го организира техничкиот преглед и примо-предавањето на изградените објекти и отстранување на утврдените недостатоци при техничкиот преглед односно во гарантниот рок;
- во текот на извршувањето на договорените работи контактира со инвеститорот, надзорните органи, подизведувачите и државни органи и презема соодветни активности во зависност од природата на укажаните потреби;
- учествува во разговори, преговори и во изработка на текстови на договори, анекс договори, разни протоколи, спогодби, записници;
- одговара за навремено, квалитетно и стручно подготвување лицитациони елаборати, понуди, изработка на текстови на договори, поднесување барања и обезбедување соодветни документи заради добивање дозволи за градба и сл.;
- врши и други работи уредени со актите на друштвото , договор за работа и по налог на претпоставениот.

### Работни предуслови

- Стручна подготовка ВСС, градежен факултет
- Работно искуство 5 години
- Посебен услов: работа на компјутер
- Одговорност: Директор на Служба и други претпоставени во Секторот

	<b>ОПИС НА РАБОТАТА</b>	Бр. _____ Дата: 15.03.2007г.
<b>ОЕ "ПРОИЗВОДСТВО"</b>	Датум: 15.03.2007 год.	Страна 1 од 1


**РАКОВОДИТЕЛ НА ОДДЕЛЕНИЕ  
ЗА ПРОИЗВОДСТВО НА БЕТОН, АРМАТУРА И МОНТАЖНИ ЕЛЕМЕНТИ**

Работни обврски

- го утврдува, организира, контролира и насочува целокупната работа околу припрема на арматура во хала, производство на бетон, изработка на монтажни елементи и одговорен е за квалитетот на изработката;
- раководи, го организира, координира и контролира извршувањето на работите во Одделението ;
- се грижи за правилно и наменско користење на материјалот, работната рака и средствата за работа;
- ја координира работата во производството и врши распоред на капацитетите;
- се грижи за навремено извршување на задачите според динамиката на работа;
- се грижи за целосно искористување и одржување на средствата за работа и работната рака
- изготвува работни налози, ситуации и ф-ри за елементите што се предаваат како готов производ;
- врши контрола и одговорен е за применување на мерките за заштита при работа, и користење на лични заштитни средства;
- ја организира постапката за обработка на пристигнатите требувања за потреби од соодветни производи и материјали ;
- го организира и одговара за навремено изработување на План за производство на потребните производи за следниот месец;
- ја следи динамиката за испорака на потребните материјали ;
- ги следи и организира изработка на анализи за работењето на производните погони во смисла на влезен материјал за производство и излез како готов производ;
- следи и изработува анализи на трошоците на готовиот производ;
- ја следи и организира изработката на извештаи на испорачани готови производи по месеци и објекти;
- врши и други работи уредени со актите на друштвото , договор за работа и по налог на претпоставениот раководител.

Работни предуслови

- Стручна подготовка: ВСС, градежен факултет
- Работно искуство: 5 години
- Посебен услов: работа на компјутер
- Одговорност: Раководител на Служба и други претпоставени во Секторот

	<b>ОПИС НА РАБОТАТА</b>	Бр. _____ Дата: 15.03.2007г.
<b>ОЕ "ПРОИЗВОДСТВО"</b>	Датум: 15.03.2007 год.	Страна 1 од 1


**РЕФЕРЕНТ НА ОДДЕЛЕНИЕ  
ЗА ПРОИЗВОДСТВО НА БЕТОН, АРМАТУРА И МОНТАЖНИ ЕЛЕМЕНТИ**

Работни обврски

- ги обработува пристигнатите требувања за потреби од соодветни производи и материјали;
- учествува во изработката на План за производство на потребните производи;
- ја следи динамиката за испорака на потребните материјали ;
- врши обработка на податоците за работењето на производните погони во смисла на влезен материјал за производство и излез како готов производ;
- изработува прегледи на трошоците на готовиот производ;
- изработува извештаи на испорачани готови производи по месеци и објекти;
- врши и други работи уредени со актите на друштвото , договор за работа и по налог на претпоставениот раководител.

Работни предуслови

- Стручна подготовка: ССС, градежно училиште
- Работно искуство: 1 година
- Посебен услов: работа на компјутер
- Одговорност: Раководител на Одделение и други претпоставени во Службата

	<b>ОПИС НА РАБОТАТА</b>	Бр. _____ Дата: 15.03.2007г.
<b>ОЕ "ПРОИЗВОДСТВО"</b>	Датум: 15.03.2007 год.	Страна 1 од 1


### РАКОВОДИТЕЛ НА ОДДЕЛЕНИЕ ЗА МЕХАНИЗАЦИЈА-ЕКСПЛОАТАЦИЈА

#### Работни обврски

- во соработка со Проект менаџерот го утврдува, организира, контролира и насочува целокупниот организационо-технолошкиот процес на работа на градилиштето,
- го следи изведувањето на договорените работи и одговара за навремено и квалитетно извршување и предавање на работите;
- раководи, го организира, координира и контролира извршувањето на работите во Одделението ;
- учествува во утврдувањето планот за организација на користењето на машините, транспортните и други средства,
- следи и превзема мерки за максимално искористување на машините, транспортните средства и друга опрема;
- ја организира и следи работата на машинистите и возачите задолжени за работа со машините и возилата и се грижи за обезбедување безбедни услови за работа;
- го организира навременото, уредно и квалитетно одржување на машините, возилата, инсталациите и електричните уреди, рошењето на погонски материјал и гориво и сл.;
- ги обезбедува сите потребни дозволи, согласности за вклучување на средствата во експлоатација, во јавен сообраќај на специјални возила и машини и го организира обезбедувањето за време на сообраќајот по јавните патишта;
- ги потпишува работните налози и сите други документи за утврдување работните ефекти-рок,квалитет,количини на работите што ги оствариле работниците;
- врши и други работи уредени со актите на друштвото , договор за работа и по налог на претпоставениот.

#### Работни предуслови

- Стручна подготовка: ВСС, машински или електро факултет
- Работно искуство: 5 години
- Посебен услов: работа на компјутер
- Одговорност: Раководител на Служба и други претпоставени во Секторот

	<b>ОПИС НА РАБОТАТА</b>	Бр. _____ Дата: 15.03.2007г.
<b>ОЕ "ПРОИЗВОДСТВО"</b>	Датум: 15.03.2007 год.	Страна 1 од 1

## РЕФЕРЕНТ НА ОДДЕЛЕНИЕ ЗА МЕХАНИЗАЦИЈА-ЕКСПЛОАТАЦИЈА

### Работни обврски

- го следи изведувањето на договорените работи и одговара за навремено и квалитетно извршување и предавање на работите;
- учествува во утврдувањето планот за организација на користењето на машините, транспортните и други средства,
- следи и превзема мерки за максимално искористување на машините, транспортните средства и друга опрема;
- ја организира и следи работата на машинистите и возачите задолжени за работа со машините и возилата и се грижи за обезбедување безбедни услови за работа;
- го организира навременото, уредно и квалитетно одржување на машините, возилата, инсталациите и електричните уреди, рошењето на погонски материјал и гориво и сл.;
- ги обезбедува сите потребни дозволи, согласности за вклучување на средствата во експлоатација, во јавен сообраќај на специјални возила и машини и го организира обезбедувањето за време на сообраќајот по јавните патишта;
- ги потпишува работните налози и сите други документи за утврдување работните ефекти-рок, квалитет, количини на работите што ги оствариле работниците;
- врши и други работи уредени со актите на друштвото, договор за работа и по налог на претпоставениот.

### Работни предуслови

- Стручна подготовка: ССС, машинско или електро училиште
- Работно искуство: 1 години
- Посебен услов: работа на компјутер
- Одговорност: Раководител на Одделение и други претпоставени во Секторот