

# Projektant MaR

## Popis funkce:

Přímým nadřízeným samostatného projektanta je vedoucí oddělení Elektro, měření a regulace. V týmu zakázky je jeho přímým nadřízeným stanovený vedoucí projektu.

## Povinnosti:

- Samostatně vypracovává projekt nebo jeho dílčí části dané zakázky. Je členem týmu zakázky.
- V pozici VP přímo řídí a kontroluje činnost přidělených projektantů v týmu zakázky.
- Zpracovává dokumenty, které jsou součástí projektu, technické specifikace poptávek a objednávek po technické stránce vyhodnocuje nabídky, zúčastňuje se technické části přejímek dodaného zboží.
- Navrhuje optimální řešení projektu z hlediska volby zařízení MaR ve vazbě na dodavatelské a výrobní možnosti vybraných dodavatelů.
- Účastní se projednávání zásad technického řešení, vyjadřuje se po technické stránce k dodávkám.
- Zajišťuje průběh, rozpracovanost, včasné ukončení dle termínů a kvalitu projektových prací.
- Navrhuje a zúčastňuje se rozhodujících technických jednání s odběratelem a dodavatelem a zajišťuje aplikaci výsledků jednání do projektu.
- Řeší návaznosti na ostatní profese.
- Zpracovává optimální řešení projektu, provozních předpisů, harmonogramů, požadavků na komplexní zkoušky, zkušební provoz a dalších technických podmínek.
- Provádí autorský dozor.
- Po ukončení zakázky spolupracuje s VP a HIP na vyhodnocení technické části zakázky.
- Zabezpečuje technicko-organizační činnosti dle pokynů nadřízeného.
- Prohlubuje a rozšiřuje svou odbornou kvalifikaci a jazykové znalosti a při výkonu funkce je plně využívá.
- Dodržuje řády, směrnice, pracovní postupy, bezpečnostní předpisy a další řídicí dokumentaci společnosti Boilen.
- Zachovává mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozví při výkonu své funkce.

## Odpovědnosti:

- Je odpovědný za kontrolu podkladů pro vypracování projektu. Požadavky na doplnění podkladů předává bez zbytečného odkladu HIP.
- Je odpovědný za kompletnost a správnost projektu a technických podkladů pro cizí profese.
- Je odpovědný za vypracování technické specifikace objednávky na nákup dodávek a montáží, včetně příslušných technických podkladů za jejich kompletnost a technickou správnost.
- Je odpovědný za sledování návaznosti na ostatní profese.



- Je odpovědný za včasné upozornění VP na nebezpečí nedodržení plánování termínů.
- Je odpovědný za technické vyjasňování a odsouhlasení technické dokumentace.
- Je odpovědný za konečný stav projektové dokumentace.
- Je odpovědný za přípravu projektové dokumentace k jejímu odeslání.

**Pravomoci:**

- Pouze dle pokynů přímého nadřízeného v rámci oddělení a/nebo projektu.
- Podepisuje dokumenty dle směrnice SM 01 Organizační řád.