**ŞANTİYE ŞEFİ**

**Bölümü :** Teknik Koordinatörlük

**İlk Amiri :** Teknik Koordinatör

**Kendisine Doğrudan Bağlı Ünvanlar** : Şantiye Hakediş ve Kesin Hesap Birimi, Şantiye Bakım Onarım Birimi, Şantiye Satınalma Birimi, Şantiye Muhasebe Birimi, Şantiye Saha Mühendisliği Birimi.

**Yokluğunda Vekalet Eden :** Teknik Koordinatör

**Gerekli Bilgi ve Beceriler :** En az lise mezunu olmak ve bilgisayar kullanmak.

**Görev Kapsamı :**

* Kendisine bağlı birimlerinin Şirket hedef ve politikasına uygun çalışmalarını sağlamak ve İlk Amiri ile koordinasyonu kurmak.
* Kendisine bağlı birimlerin uygulamalarında uygunsuzluk tesbit ettiğinde düzeltici faaliyet talebinde bulunmak, gelişimini ve sonucunu takip etmek.
* Kendisine bağlı birimlerin uygulamalarında uygunsuzluğun ortaya çıkabileceğini belirlediğinde önleyici faaliyet talebinde bulunmak, gelişimini ve sonucunu takip etmek.
* İhalesi alınmış ve sözleşmesi onaylanmış işin planını hazırlayarak projenin; iş programı, malzeme-personel-makine ihtiyaç planları ile bütçe ve nakit akış planlarının hazırlanmasını Teknik Koordinatör ile birlikte planlar, takip ederek sonuçlandırır.
* Planın sonuçlanması ile başlayan süreçte yapılacak işleri Teknik Koordinatör tarafından yapılan planlamaya göre uygular.
* Şantiye Satınalma ihtiyacını belirler.
* Her yıl ocak ayında kendisine bağlı personelin değerlendirmesini yapar.
* Satınalma yolu ile temin edilen girdileri sözleşme ve sipariş şartları dahilinde kontrole tabi tutar.
* Müşteri memnuniyet ve şikayetlerinden elde edilen verileri oluşturur.
* Acil durum planlarının gerektiğinde uygulanması için gereken tedbirleri önceden alır.
* Yapılan risk değerlendirmeleri sonucunda proje için alınması gereken tedbirleri alır.
* Yapılan faaliyetlerin çevreye olan etkisini daima gözler ve gerektiğinde üst yönetime raporlar.