



صنایع آهن و فولاد سرمد ابرکوه

حوزه: مدیریت کارخانه	کد رده شغلی: ۵	نوع فعالیت: صف	عنوان شغل: کارشناس کنترل کیفیت
	مرکز هزینه: ۶۲۰۰۱۲	کد پست: ۵۱۰۰۳۲	عنوان پست: کارشناس آزمایشگاه

شرح وظایف

- تجزیه و تحلیل و بررسی نتایج آزمایشات و تست‌های انجام شده توسط کادر آزمایشگاه، استنتاج و ثبت گزارشات آزمایشگاه و کنترل و اعلام مغایرت‌ها با استانداردهای مورد عمل به قسمت‌های مربوطه
- کنترل بر کالیبراسیون ادواری وسایل سنجش و اندازه‌گیری آزمایشگاه
- ارزیابی دقیق نیازهای کارکنان قسمت آزمایشگاه به دوره‌های آموزشی و ارائه نظرات به مافوق در ارتباط با انتخاب دوره‌های آموزشی مورد نیاز
- کنترل بر تهیه گزارش از فعالیت‌های انجام شده در قسمت آزمایشگاه و ارائه به مافوق برای اتخاذ تصمیمات مورد نیاز
- تجزیه و تحلیل و بررسی نتایج آزمایشات و کنترل‌های انجام شده توسط کادر آزمایشگاه و پیگیری موارد مغایر با استانداردهای مورد عمل
- کنترل و مشارکت در سفارش و تحویل مواد اولیه، پیگیری آزمایش آن‌ها و تشخیص و اظهارنظر در خصوص صلاحیت مصرف و یا عدم مصرف نمونه مواد اولیه تحویلی بر اساس برنامه‌های زمانبندی شده
- تجزیه و تحلیل و بررسی نتایج آزمایشات و تست‌های انجام شده توسط کادر آزمایشگاه، استنتاج و ثبت گزارشات آزمایشگاه و کنترل و اعلام مغایرت‌ها با استانداردها
- کنترل و بازرسی محصول نهایی و ارزیابی تامین کنندگان و پیمانکاران از لحاظ ویژگی‌های کیفی و توانمندی‌های فنی
- کنترل و بررسی گزارشات پایش فرآیند و ضایعات حین تولید و برنامه‌ریزی و کنترل برای انجام به موقع بازرسی‌ها و نحوه انجام آن‌ها
- تصمیم‌گیری و برنامه‌ریزی در خصوص نحوه دفع و یا جذب ضایعات حاصل شده از فرآیند تولید با توجه به کیفیت آن‌ها
- اعمال خطای مجاز ابزار اندازه‌گیری در نتایج اندازه‌گیری‌ها برای تجهیزات اندازه‌گیری دارای خطا
- تکمیل Test Report یا نتایج آزمون محصول نهایی برای محصولات
- کنترل بر فراهم سازی شرایط آزمایشگاه در محدوده الزامات استاندارد و پیاده سازی الزامات مربوط
- تهیه و تنظیم پیش‌نویس مکاتبات مرتبط با پست سازمانی و جمع‌آوری و بایگانی نسخ لازم از فرم‌ها، مکاتبات و گزارش‌ها در قسمت مربوطه
- ارائه پیشنهادهای کارشناسی، مؤثر و قابل اجرا در خصوص ارتقای بهره‌وری و بهبود فرآیندها در حوزه کاری
- همکاری و مشارکت در استقرار و رعایت کامل استانداردهای 5S در واحد سازمانی
- تهیه و تنظیم آمار و گزارش‌های مرتبط با پست سازمانی و ارائه به مافوق
- انجام سایر امور محوله از جانب رئیس واحد و یا مدیر مجتمع

مسئولیت‌ها

- رعایت الزامات HSE
- رعایت سلسله مراتب سازمانی
- رعایت دستورالعمل‌های اداری در حوزه تردد، مرخصی، ماموریت، تغییر شیفت و ...
- پابندی به ارزش‌های سازمانی و کدهای رفتاری سازمان
- تعهد و همکاری تیمی در راستای پیشبرد اهداف سازمانی

مهارت‌ها و شایستگی‌ها

مهارت‌های تخصصی	مهارت‌های ارتباطی	مهارت‌های فردی	مهارت‌های مدیریتی	مدیریت افراد	تصمیم‌گیری و حل مسأله	هوش تجاری
<ul style="list-style-type: none"> بررسی مستمر محصولات تولیدی در بازه‌های استاندارد شناسایی استاندارد محصولات کالیبره نمودن تجهیزات 	<ul style="list-style-type: none"> تعامل دوسویه شئود فعال 	<ul style="list-style-type: none"> به روز رسانی و استفاده از دانش مرتبط یادگیری فعال پابند به اخلاق حرفه‌ای متعهد به ارزش‌های سازمانی مدیریت زمان تفکر خلاق 	<ul style="list-style-type: none"> سازماندهی، برنامه ریزی و اولویت بندی کار 	<ul style="list-style-type: none"> حل تعارض‌ها و مذاکره با دیگران 	<ul style="list-style-type: none"> دریافت اطلاعات پردازش اطلاعات شناخت و حل مسئله 	<ul style="list-style-type: none"> تمرکز تعادل بین کار و زندگی

الزامات شغل

آموزش دوره‌های تخصصی	آموزش دوره‌های عمومی
<ul style="list-style-type: none"> ۱- آشنایی با روش‌های آزمون ۲- آشنایی با ابزارهای اندازه‌گیری ۳- آشنایی با روش‌های نمونه‌برداری ۴- آشنایی با مخاطرات ایمنی و بهداشت شغلی در آزمایشگاه ۵- آشنایی با ISO 17025 و ISO 17000 	<ul style="list-style-type: none"> ۱- آشنایی با روش‌های حل مسئله ۲- اصول گزارش نویسی و مستند سازی ۳- نظام آراستگی 5S ۴- زبان انگلیسی
دانش و تخصص کار با رایانه و نرم‌افزارهای عمومی و تخصصی	ابزارهای مورد استفاده
<ul style="list-style-type: none"> ✓ مهارت‌های هفتگانه کامپیوتر ✓ نرم افزار MINITAB 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ رایانه، اسکنر و پرینتر ✓ لباس کار اداری و متناسب ✓ سایر ملزومات اداری

شاخص‌های ارزیابی عملکرد

شاخص‌های ارزیابی عملکرد فردی	شاخص‌های ارزیابی عملکرد تیمی
میزان مشارکت در فرآیندهای تعالی سازمانی	درصد میزان محصول منطبق با استاندارد به کل تولید
میزان رعایت الزامات ایمنی، بهداشت و محیط زیست	کاهش هزینه بهبود کیفیت
میزان رضایت مافوق از عملکرد کارشناس	
نفرساعت آموزش گذرانده شده طی ماه	
رعایت ارزش‌های سازمانی و کدهای رفتاری	