



Organizacioni deo	IZGRADNJA
Naziv radnog mesta	Građevinski inženjer na gradilištu (Project manager)
Obrazovanje:	VSS/VII–1 Građevinski fakultet
Radno iskustvo	Minimum 3 godine rada u struci na poslovima izgradnje objekata
Posebna znanja i veštine:	Licenca odgovornog projektanta i/ili Licenca odgovornog izvođača radova; visoka informatička pismenost; razvijene sposobnosti predstavljanja prostornih odnosa i snalaženja u prostoru; poznavanje rada na programima za proračune i izradu nacрта; dobre organizacione sposobnosti, preciznost u radu, odgovornost, samoinicijativnost, sposobnost za timski rad, rad sa ljudima i rad u dinamičnom okruženju na gradilištu; sposobnost samostalnog odlučivanja i donošenja brzih odluka; usmerenost na postizanje rezultata; temeljnost u radu i smisao za detalje; sposobnost za brzo usvajanje novih znanja i veština; motivisanost za permanentno usavršavanje; vozačka dozvola (B)

Osnovni zadatak radnog mesta:

Planiranje i nadzor izgradnje različitih objekata. Učešće u svim fazama nastajanja objekta. Pružanje pomoći u definisanju tehnologije građenja i rešavanju problema u izvođenju radova. Provera i dokazivanje sigurnost i stabilnost objekta. Sačinjavanje redovnih nedeljnih izveštaja o izvedenim radovima.

Ovlašćenja i odgovornosti:

Preispituje raspoloživu projektnu dokumentaciju, rešava nejasnoće ili dvosmislenosti u istoj ili, po potrebi, predlaže nova rešenja, naročito u vezi sa potrebnim količinama materijala;

Primenjuje dinamički plan aktivnosti na izgradnji objekta;

Organizuje rad gradilišta u skladu sa projektima i planovima gradilišta i prostorna organizacija gradilišta u skladu sa šemom organizacije gradilišta;

Vrši koordinaciju sa šefovima gradilišta.

Učestvuje u dogovorima oko podugovaranja poslova na obnovu rezultata praćenja i vrednovanja kvaliteta rada i poštovanja ugovorenih rokova podugovarača (sprovodi njihovo rangiranje);

Raspoređuje radnike (zaposleni i podizvođači) prema definisanoj dinamici radova;

Sačinjava interni zahtev za nabavku potrebnih količina građevinskog materijala i drugih resursa neophodnih za realizaciju izgradnje/faze izgradnje;

Primenjuje kriterijume za prihvatanje izvedenih radova koji su definisani su u projektnoj dokumentaciji;

Obezbeđuje sprovođenje prijemnog kontrolisanja odgovarajućih materijala, kontrolu izveštaja o kvalitetu materijala, odnosno atesta koji prate materijale, za sve vreme sprovođenja aktivnosti izgradnje;

Vodi evidencije o primljenim materijalima na obrascu Zahtev za usvajanje upotrebe materijala;

Sačinjava Nedeljni izveštaj o realizaciji izgradnje koji sadrži informacije o tome da realizacija aktivnosti izgradnje i rezultujući izgrađeni elementi zadovoljavaju prethodno definisane zahteve;

Identifikuje sve korišćene materijale tokom realizacije aktivnosti izgradnje objekta i definiše odgovarajuće metode njihove identifikacije (npr. serijski broj, bar kod, izveštaji o ispitivanju, prateća dokumentacija itd.);

U slučaju kršenja ili odstupanja od kontrolisanih radnih uslova zaustavlja procesa izgradnje do ponovnog uspostavljanja odgovarajućih radnih uslova;

Otvora lokaciju za izgradnju objekta – obezbeđuje potrebnu dokumentaciju (npr. glavni projekat, građevinska dozvola, ...), evidentira sve zainteresovane strane u vezi sa otvaranjem lokacije (kontakt lista) i zajedno sa nadzornim organom otvara Građevinsku knjigu, Građevinski dnevnik i Knjigu inspekcija;

Organizuje i prati sprovođenje pripremnih radova koji su neophodni da se gradilište osposobi za izgradnju objekta;

Prijavljuje početak radova nadležnom organu;

Sprovodi organizaciju gradilišta (ograda oko prostora gradilišta; osvetljenje gradilišta; postavljanje pomoćnih, privremenih i drugih objekti koji su potrebni za sve vreme izgradnje; organizovanje deponije za razne materijale; obezbeđenje pristupnih i gradilišnih puteva; obezbeđenje potrebnih instalacije; postavljanje gradilišne table i jarbola sa zastavama; postavljanje tabli sa obaveznom primenom preventivnih mera za bezbedan i zdrav rad i odgovarajućih znakova zabrane i upozorenja; šema gradilišta);

Sprovodi odgovarajuću identifikaciju, verifikaciju i zaštitu imovine korisnika (investitora) ili eksterno dostavljene imovine (vlasništvo trećih lica) koja je stavljena na raspolaganje za realizaciju izgradnje objekta;

Obezbeđuje potrebne resurse za sprovođenje monitoringa procesa izgradnje primenom relevantnih metoda (praćenje, nadzor, uzorkovanje, merenje) o kojima vodi odgovarajuće evidencije;

Preispituje i upravlja svim izmenama u procesu izgradnje objekta sa ciljem da se obezbedi kontinuirana usaglašenost sa projektnom dokumentacijom i podatke o ovim aktivnostima unosi u obrazac Preispitivanje izmena u procesu izgradnje objekta;

Utvrdjuje stepen usaglašenosti izgrađenog objekta/dela izgrađenog objekta sa zahtevima iz projektne dokumentacije i Građevinske dozvole;

Sprovodi kontinualan monitoring i upravljanje otpadom koji se javlja u procesu izgradnje objekta, upravljanje opasnim materijama i upravljanje potrošnjom energije i vode;

Sprovodi kontinualan monitoring primene propisanih preventivnih mera za bezbedan i zdrav rad i u slučaju nepoštovanja propisanih mera nalaže prekidanje rada i udaljavanje sa gradilišta lica koja ne primenjuju propisane mere;

Redovno primenjuje pravila komunikacije i korespondencije u vezi sa izgradnjom objekta u skladu sa odgovarajućom procedurom;

Dostavlja podatke Tehničkoj pripremi potrebne za izradu računa i/ili situacija, obračun izvedenog stanja, obračun naknadnih radova i viškova radova;

Ostvaruje kontakt sa nadzornim organima investitora, licima za BZR i ostalim predstavnicima investitora na gradilištu;

Sprovodi kontrolu ulaznih računa i situacija podizvođača i ostalih logističkih usluga;

Osigurava da aktivnosti izgradnje objekata budu usaglašene sa procedurama IMS koje sadrže ovlašćenja i odgovornosti za kvalitet, zaštitu životne sredine, bezbednost i zdravlje na radu i društvenu odgovornost;

Doprinosi sprovođenju politike i strategije društva u skladu sa zakonom i etičkim standardima.