----------各类专业好文档，值得你下载，教育，管理，论文，制度，方案手册，应有尽有----------
--

波斯曼国际酒店 〈〈岗位职责手册〉〉	第 1 页 共 1 页	编号：ENG—JD- 001
制订人： 工程部经理 批准人： 总经理	生效日期:	取代号:

职务名称：工程部经理

部门名称：工程部

报告上级：总经理/副总经理

督导下级:值班工程师、主管

工作概述:

1、负责酒店工程维修业务的组织、指导和管理工作。

2、组织并实施制定设备更新、改造工程计划，重点大维修保养计划、备件购进计划.

3、负责酒店各种土木工程建设规划。

4、控制酒店能源，降低能耗,提高经济效益。

5、负责处理工程部职责范围发生问题和客人对工程维修工作投诉.

6、深入现场，掌握人员和设备状况,每天坚持做一至两次巡视。

7、与有关部门协调安全、消防、环保、防疫工作,合理安排员工，负责员工的业务技术培训及业务考核.

8、审定下属班组工作计划，统筹安排工作,检查执行情况．

9、负责准备并及时向酒店上交所有有关报告及报表。

10、负责工程部员工的绩效评估，并按照奖惩制度实施奖惩。

----------精品 文档----------

----------各类专业好文档，值得你下载，教育，管理，论文，制度，方案手册，应有尽有----------

--

11、建立健全工程设备的运行和操作程序,合理安排各工种的定期维修,确保整个工作设备的正常运行。

12、与上级主管,各部门保持有效的沟通，确保信息及时准确的得以传达。

13、及时向总经理上报有关工程工作情况。

14、参加酒店行政及其他有关会议。

15、定期给下属员工进行各相关知识培训。

16、完成上级交待的其他任务。

波斯曼国际酒店 **〈〈岗位职责手册〉 >**	**第 1 页** **共 1 页**	**编号 :ENG—JD—0** **02**
制订人： 工程部经理 **批准人: 总经理**	**生效日期:**	**取代号:**

职务名称:值班工程师、

部门名称:工程部

报告上级:工程部经理

督导下级：各主管、领班

工作概述:

1、贯彻执行工程部经理下达的各项指令,督促指导下属完成各项工作任务。

2、工程部经理不在时,指定值班工程师暂代理行使工程部经理的日常管理职责.

3、系统地掌握主要设备运行、技术状况、技术数据和技术档案。随时掌握酒店机房设备的运行状况，对所有紧急情况及时做出正确的反应。发现问题及时组织人员解决处理,绝对禁止机器带病运行。

----------精品 文档

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：https://d.book118.com/538075012002006032