

“БУЛГАРТРАНСГАЗ” ЕАД

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Длъжност:	Ръководител/Началник служба/Информационни и телекомуникационни системи
Код по НКПД, 2011 г.	12196020
	I. МЯСТО В ОРГАНИЗАЦИОННАТА СТРУКТУРА
Организационна единица:	Служба „Информационни и телекомуникационни системи“
Териториално звено:	“Булгартрансгаз” ЕАД – ПГХ Чирен
	II. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА
Основни функции на длъжността:	Отговаря за организацията и функционирането на информационните системи за управление и технологичните съобщителни връзки
Основни трудови задължения:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отговаря за правилната експлоатация, внедряването и поддържането в изправност на автоматизираните системи и технологични съобщителни връзки. 2. Инсталира и следи за правилната експлоатация на програмното осигуряване, свързано с автоматизираните системи и технологични съобщителни връзки. 3. Организира работите, свързани с въвеждането и разширяването на нови и съществуващи автоматизирани системи за управлението на технологичните процеси. 4. Поддържа съществуващите бази данни, организира нови и следи за неправилен достъп до тях. 5. Отговаря за надеждността на технологичните съобщителни връзки на ПГХ. 6. Разработва мероприятия по усъвършенстване на организацията при експлоатация и поддръжка на уплътнителните и усилвателни системи, телефонната централа, кабелните трасета. 7. Отговаря за нормалната работа на радиомрежата на ПГХ. 8. Отговаря за експлоатацията и поддръжката на оборудването, касаещо приемането на данни от сондажите и уредите за измерване на газа на всички потребители. 9. Разширява изградената мрежа при възникване на потребности. 10. Изпълнява допълнително възложени задачи, за които не се изисква по-висока от притежаваната квалификация.

	11. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.
Основни отговорности: <ul style="list-style-type: none"> - за резултата от трудова дейност; - по опазване на имуществото и активите на предприятието; - по здравословните и безопасни условия на труд; - по опазване на фирмената тайна и поверителната информация; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отговаря за нормалното функциониране на автоматизираните системи на управление на производството и технологичните процеси, както и за информационните и телекомуникационни системи. 2. Носи отговорност при настъпили вреди от неправилно въвеждане на системи за автоматизирано управление на производството и технологичните 3. Отговаря за спазването на трудовата дисциплина и вътрешните правила. 3. Отговаря за резултатите от работата и изпълнението на груповите цели. 4. Отговаря за спазването на инструкциите по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана за работното си място, за инсталациите, машините, съоръженията, апаратурата и др. с или по които ще работи. 5. Носи отговорност за последствията в случай, че ползва съзнателно неизправни, некомплектовани или небезопасни инсталации, машини, съоръжения, апаратура, приспособления, инструменти и др. както и такива не по предназначението им. 6. Носи отговорност за незабавно преустановяване на работа при констатиране на неизправност в ползваната техника или при създада се предпоставка или условие, вследствие на което може да възникне злополука, авария, запалване, пожар или експлозия, като за това уведоми прекия си ръководител. 7. Носи отговорност за опазване на доброто име на Дружеството, поверителността на фирмената информация, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните му задължения, за действия или бездействия, водещи до уронване престижа на Дружеството.
	III. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВРЪЗКИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
Организационна подчиненост на длъжността:	<p>Длъжността е пряко подчинена на Главен инженер предприятие/ той и Началник/служба КИП и А.</p> <p>При изпълнение на служебните си задължения изпълнява разпорежданията на Ръководител РЗ ПГХ Чирен и Ръководител РЗ</p>

	ПГХ Чирен – Заместник, той и началник служба/Сондажи.
Взаимодействие с други звена и длъжности:	При изпълнение на длъжността се осъществяват организационни връзки и взаимоотношения с началници и специалисти от другите служби.
Взаимодействие със структури извън предприятието:	Осъществява контакти с специалисти от другите райони на Дружеството и на такива по линия на автоматизирани системи на управление.
	IV. УСЛОВИЯ НА ТРУД И РАБОТНА СРЕДА
Специфични условия на труд:	Работа с видеодисплеи.
Работно облекло и лични предпазни средства:	Съгласно списък, приложение към КТД.
Режим на труд и почивка:	Съгласно установените в Правилника за вътрешния трудов ред.
	V. ЗАПЛАЩАНЕ НА ТРУДА
Формиране на основната заплата:	Съгласно Раздел VII Работна заплата и допълнителни трудови възнаграждения от КТД, Вътрешни правила за работна заплата и уговореното в индивидуалния трудов договор.
Допълнителни възнаграждения:	Съгласно Раздел VII Работна заплата и допълнителни трудови възнаграждения от КТД, Вътрешни правила за работна заплата и уговореното в индивидуалния трудов договор.
	VI. ТРУДОВИ СТАНДАРТИ ЗА ДЛЪЖНОСТТА
Специални изисквания за правоспособност:	Умения за работа с компютърна техника. Да притежава минимална квалификационна група IV-та, съгласно ПБТЕЕУС. Изпитът за квалификационна група се полага на две години.
	VII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА
Образование:	Висше образование /техническо/ с образователно-квалификационна степен "магистър"
Професионален опит:	Над три години трудов стаж по специалността
Специални знания и умения:	Трябва да познава: <ul style="list-style-type: none"> - нормативните актове, свързани с автоматизирани системи и интелектуалната собственост - методите за отчитане и анализиране на състоянието на автоматизирани системи за управление - операционни системи

Личностни изисквания:	Дискретност, прецизност, способност за анализ, логическо мислене, инициативност, умение за работа в екип.
------------------------------	---

Настоящата длъжностна характеристика може да бъде променяна и допълвана от Работодателя при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни и структурни промени.

Дата:

УТВЪРДИЛ,
инж.Младен Йорданов
Ръководител РЗ ПГХ Чирен

Получих и се запознах с длъжностната си характеристика.

.....
/трите имена на служителя, работника/

Дата:.....

ПОДПИС:.....

Съгласувал:

инж. Пламен Петков

Главен инженер предприятие, той и началник служба/КИП и А

Изготвил:

г-жа Добриела Стоянова

Специалист, управление на човешките ресурси