

شرح وظایف کارشناس HSE (۱۴۰۱/۰۳/۰۸)

کارشناس HSE فردی است که مسئول ایمنی و سلامت محیط کار منطقه تحت سرپرستی خود می باشد و همچنین با ارزیابی محیط کار سیاست های مدیریت ایمنی را ایجاد می کند و طبق شرح وظایف زیر و دستورالعمل های ابلاغی با رعایت سلسله مراتب انجام وظیفه می نماید .

- ۱- تسلط کامل بر کلیه دستورالعمل های ایمنی ابلاغی از سوی مراجع ذیربط از قبیل آیین نامه ایمنی در عملیات انتقال نیروی برق و آیین نامه ها و دستورالعمل های ایمنی مرتبط با فعالیت محیط کار و و پیگیری اجرای کامل و دقیق آن
- ۲- آگاهی از خط مشی و اطلاع رسانی اهداف شرکت به کلیه پرسنل و تلاش در جهت رعایت اصول آن
- ۳- شناخت تجهیزات ایستگاه و نقشه های تک خطی و آرایش ایستگاه .
- ۴- پیگیری ، تهیه و تحویل وسایل ایمنی
- ۵- نظارت دقیق بر اجرای کامل الزامات استاندارد های HSE و بروزرسانی آن
- ۶- پیگیری انجام معاینات بدو استخدام و ادواری، تشکیل پرونده پزشکی ، بررسی نتایج و ارائه گزارش به کارفرما ، مرکز بهداشت و اداره کار
- ۷- نیازسنجی ، نظارت بر خرید ، آموزش ، تحویل و استفاده از وسایل حفاظت فردی و گروهی و همچنین بازدید دوره ای و معاینه وسایل مذکور به جهت جایگزینی تجهیزات معیوب
- ۸- بازدید و بازرسی ابزار آلات مورد استفاده در محیط کار
- ۹- بازدید موردی از گروه های تعمیراتی در حین انجام کار و ارائه آموزش ها و تذکرات لازم ایمنی و همچنین تهیه و ارائه گزارش
- ۱۰- نیازسنجی آموزش ، برگزاری کلاس های آموزش ایمنی و بهداشتی تخصصی و عمومی جهت پرسنل و تهیه گزارش و همچنین انجام اقداماتی در زمینه فرهنگ سازی و اطلاع رسانی موضوعات مرتبط با ایمنی
- ۱۱- برگزاری و تشکیل جلسات ماهیانه کمیته ایمنی ، حفاظت و بهداشت کار و تنظیم صورتجلسات مربوطه و ارسال به کارفرما ، مرکز بهداشت و اداره کار و امور اجتماعی
- ۱۲- ارائه پیشنهاد در جهت بهبود و ارتقا جایگاه HSE
- ۱۳- ثبت حوادث و شبه حوادث و گزارش آن به مراجع ذیربط و همچنین تجزیه و تحلیل آن ها به منظور جلوگیری از تکرار موارد

مشابه

- ۱۴- سنجش و ارزیابی اثربخشی آموزش های ایمنی پرسنل
- ۱۵- تکمیل چک لیست های ایمنی مربوطه
- ۱۶- برنامه ریزی جهت شارژ کپسول های اطفای حریق
- ۱۷- بازدید دوره ای جعبه کمک های اولیه و هماهنگی جهت بروز نمودن وسایل جعبه کمک های اولیه
- ۱۸- تهیه SDS مواد شیمیایی مورد استفاده جهت نصب
- ۱۹- تهیه پمفلت و پوستره های ایمنی
- ۲۰- تهیه علائم هشدار دهنده و پیگیری نصب آن
- ۲۱- پیگیری نواقص ایمنی اعلامی از سوی پست ها و اقدام جهت رفع آن
- ۲۲- شناسایی خطر ، ارزیابی ریسک و کنترل خطرات موجود در محل کار با انجام اقدامات اصلاحی لازم
- ۲۳- شناسایی و مستند نمودن آیین نامه ها و دستورالعمل های ایمنی مرتبط با فعالیت ها طبق قوانین
- ۲۴- تدوین برنامه برای شناسایی عوامل زیان آور محیط کار (فیزیکی ، شیمیایی ، بیولوژیک و ارگونومیک)
- ۲۵- تهیه و تدوین دستورالعمل های ایمنی و حفاظت فنی برای تمامی دستگاه ها و ابزارها نظارت بر رعایت دستورالعمل های مذکور
- ۲۶- همکاری در تدوین رویه اجرایی آمادگی و مدیریت بحران و واکنش در شرایط اضطراری و همچنین برگزاری مانورهای آمادگی در شرایط اضطراری
- ۲۷- شناسایی و تعیین مکان های امن با همکاری رئیس ناحیه
- ۲۸- همکاری در تدوین نقشه های جانمایی خروج اضطراری و محل های امن و
- ۲۹- شرکت در جلسات آموزشی و بازآموزی ، همایش ها و جلسات مرتبط با ایمنی و بهداشت
- ۳۰- همکاری های لازم با بازرسان اداره کار و امور اجتماعی
- ۳۱- همکاری با رئیس ناحیه ، کارشناس فنی ، کارشناس تاسیسات ، جمع دار و سایر پرسنل در راستای پیشبرد اهداف سازمان
- ۳۲- تهیه و تدوین سیستم تشویق و تنبیه به جهت ایجاد انگیزه مناسب برای اعمال و رفتار ایمن در پرسنل
- ۳۳- سایر امور مرتبط با ایمنی ، بهداشت و محیط زیست
- ۳۴- مستند سازی سوابق HSE
- ۳۵- انجام سایر وظایف محوله مرتبط با شغل حسب دستور رئیس ناحیه.