

电梯专管员岗位职责

一、岗位概要

- 1、负责电梯的具体安全管理工作。
- 2、遵守电梯机房管理制度，按操作规程进行操作，对电梯维修保养进行监督，完善电梯管理文件及要求。

一、岗位职责

- 1、熟悉并执行电梯有关国家政策、法规，结合本单位的实际情况，制定相应的管理方法，不断完善电梯的管理工作，检查和纠正电梯使用中的违规违章行为；
- 2、学习并熟悉电梯的基本原理、性能、使用方法，提高自身专业管理知识；
- 3、严格遵守电梯机房管理制度，保证机房设备的安全和整洁；
- 4、严格要求电梯公司按照操作规定进行操作，实施对电梯安装、改造、维修和维保工作的监督，对电梯公司的维保记录签字确认；
- 5、负责日常巡视监控，并配合电梯公司的维修保养工作以及对其工作质量的检查监督；
- 6、严格按照电梯巡回保养周期，执行电梯的周期性保养并按规定内容，准确记录填写维护保养记录；
- 7、负责对电梯维修保养工作进行监督，并要求维护保养情况清晰、完整、规范地记录在电梯维修保养检查报告内，并于每次维修保养后的3天内将维保记录整理成册存档，保存期为长期。
- 8、坚守值班岗位，服从上级的工作指令，随时排除电梯的一般故障保证电梯的正常运行；
- 9、严格执行电梯运行管理规定，做好异常情况的处理，及时响应电梯困人救援；
- 10、负责电梯电源开关柜及机房照明设施的检查、维护和维修工作；
- 11、装修期间对电梯使用情况进行严格监管，负责电梯运行的开关，并做好记录；
- 12、检查电梯安全注意事项和警示标志，确保齐全清晰，妥善保管电梯钥匙及其安全提示牌；
- 13、负责建立电梯技术档案和记录档案，保证电梯档案内容完整，管理有序，原件归档；
- 14、认真落实完成上级领导安排的其它工作。

三、相关说明

- 1、遵守电梯管理制度；
- 2、严格按照规范进行操作；
- 3、监督维修保养；
- 4、完善运行记录。
- 5、及时向业主解决电梯困人报修事件。

陕西金水物业管理服务有限公司