

Feladatai és jogköre:

- * az ügyvezető igazgató irányítása és ellenőrzése alatt dolgozik
- * szervezi, irányítja és folyamatosan ellenőrzi a két fűtőmű munkáját
- * alaptevékenységként, kiemelten gondoskodik az alábbi feladatok végrehajtásáról:
 - karbantartás
 - számítógépes adatnyilvántartás
 - karbantartási munka elvégzés ellenőrzése
 - karbantartási terv készítése (fűtőművek, távhővezetékek, hőközpontok)
 - a szerződött partnerek által végzett munkák felügyelete
 - fogyasztói panaszok kivizsgálása
 - energiatakarékos szolgáltatás szervezése, ésszerű fogyasztás lehetőségének kialakítása
- * éves munkatervet és ütemezést készít a részleg által végzendő feladatokról
- * gondoskodik a hatékony munkavégzésről, valamint a kiváló minőségű szolgáltatásról (produktumról)
- * betartja a technológiai előírásokat, a munkavédelmi és tűzrendészeti szabályokat, törekszik az ésszerű innovációra
- * feltárja a bevételt növelő, valamint a költségeket csökkentő lehetőségeket és javaslatot tesz a Távhő Kft. eredményességét fokozó intézkedésekre
- * köteles felettesével rendszeresen konzultálni
- * a fentiekben túlmenően elvégzi mindazon feladatokat, amellyel az ügyvezető igazgató megbízza.