

کارشناس سیستم انتقال پسیو	عنوان
کارشناس	مدرک تحصیلی
کامپیوتر، برق، مخابرات یا رشته های مرتبط	رشته تحصیلی
<ol style="list-style-type: none"> <li>۱. مهارت در زمینه شناخت و نحوه عملکرد انواع کابل و فیبر، کانکتور و سایر تجهیزات سیستمهای انتقال</li> <li>۲. مهارت در کابل کشی انواع کابل و فیبر سیستمهای انتقال</li> <li>۳. آشنائی با سیستم های برق بدون وقفه مانند UPS یا رکتیفایر</li> <li>۴. آشنائی با تابلو ها و المانهای داخلی تابلو های برق</li> <li>۵. مهارت در کابل کشی برق و نصب پریز برق و سربندی تابلو های برق</li> <li>۶. آشنائی و مهارت در استفاده و نگهداری سیستم های کنترل دسترسی</li> <li>۷. آشنائی و مهارت در استفاده و نگهداری سیستم های کنترل و مانیتورینگ</li> <li>۸. آشنائی با اصول سیستم های اعلام حریق</li> <li>۹. آشنایی با انواع سیستم های اطفاء حریق</li> <li>۱۰. آشنائی با اصول کابل کشی ساخت یافته</li> <li>۱۱. مهارت در نصب لدر و سینی و ترانکینگ</li> <li>۱۲. مهارت در نصب رک و تجهیزات جانبی</li> <li>۱۳. مهارت در پانچ و نصب انواع سوکت و Keystone و تجهیزات مربوط به شبکه</li> <li>۱۴. آشنائی و مهارت در استفاده از مستندات و نقشه های فنی شبکه</li> <li>۱۵. دارای مدرک Network+</li> <li>۱۶. مهارت کافی در زبان انگلیسی (خواندن و نوشتن)</li> </ol>	تخصص و مهارت
<ol style="list-style-type: none"> <li>۱. اجرا و نظارت بر رعایت دستورالعمل های قرارداد نگهداری، تعمیرات و راهبری ترانسمیشن مرکز</li> <li>۲. نظارت و اجرای استانداردهای مربوطه در انجام عملیات نگهداری و توسعه ترانسمیشن</li> <li>۳. بررسی طرح های ترانسمیشن پیمانکاران و مراجعین به مرکز</li> <li>۴. همکاری با واحدهای کارفرما و ناک جهت رفع مشکل طرح ها</li> <li>۵. نظارت بر اجرای طرح ها ترانسمیشن توسط پیمانکاران</li> <li>۶. کنترل روزانه وضعیت لینک ها و تجهیزات ترانسمیشن</li> <li>۷. ثبت رویدادها و ارسال گزارش مربوطه</li> <li>۸. اجرای طرح های ارجاع شده به مرکز در حیطه ترانسمیشن</li> <li>۹. اجرای صحیح PM ترانسمیشن</li> <li>۱۰. انجام تیکت های ترانسمیشن و ارسال گزارش مربوطه</li> <li>۱۱. انجام به موقع و صحیح نظافت راکها و ODF و DDF و سایر بخش های ترانسمیشن مرکز</li> <li>۱۲. انجام هماهنگی های لازم برای اجرای CR ها و طرح ها</li> <li>۱۳. نظارت بر عملکرد صحیح پیمانکاران ترانسمیشن</li> <li>۱۴. پیگیری و رفع هر چه سریعتر خرابی ها در بخش ترانسمیشن</li> <li>۱۵. تهیه و ارسال گزارشات روزانه و دوره ای به ستاد</li> <li>۱۶. مدیریت انبار پای کار ترانسمیشن مرکز</li> <li>۱۷. رعایت اصول ایمنی در مرکز</li> <li>۱۸. تعامل مناسب با رئیس مرکز و سالن دار و سایر بخشها و هماهنگی در امور مهم</li> <li>۱۹. بروزرسانی بموقع و صحیح دیتا بیس های ترانسمیشن در سامانه شیرپوینت مراکز</li> <li>۲۰. تسلط کامل بر وضعیت نودهای مرکز</li> <li>۲۱. تسلط کامل بر سیستم ترانسمیشن مرکز</li> <li>۲۲. انجام لیبلینگ لینک ها و سایر تجهیزات انتقال مطابق دستورالعمل ها و دیتا بیس مرکز</li> </ol>	شرح وظایف

۲۳. ارزیابی مراکز سایر استانها براساس صلاحدید مدیر

۲۴. ارتقای سطح دانش فنی در زمینه کاری