

A.2 – Civil Engineer

General

Title: Civil Engineer

Brief description of the Role: The Civil Engineer will be responsible for coordination of technical issues and all issues related to the design and construction

Location

Organization: Project Implementation Unit at the Ministry of Health

Location: Darkan, Darkhan-Uul Province, Mongolia

Qualification

Education: Bachelor degree (Master degree preferred) in Civil, Engineering or similar

Experience:

- 8 years in the design, construction of civil and/or industrial buildings and/or engineering projects;
- At least 5 years of experience in design, construction, supervision or monitoring preferably on position Civil Engineer in projects of similar nature and scope;
- Preferable experience in government implemented projects

Competencies:

- Good understanding of the Design process and Construction methodologies;
- Experience of work under FIDIC based contracts would be considered as a strong advantage;
- Knowledge of Mongolian construction laws and regulations;
- Excellent communication and presenting skills;
- High standard of professional and work ethics;
- Language Skills: Proficient in written and spoken Mongolian language. Knowledge of English language would be considered as an advantage (have a score to represent English language ability);
- Computer literacy: experienced user of MS Office applications, knowledge of AutoCAD.

Duties & Responsibilities

- Acts as chairperson for technical meetings.
- Within his/her area of responsibility as an engineer and in consultation with the PIU members and consultants:
 - Contributes to and review as necessary any Project implementation reports within their area of responsibility for the EBRD in the prescribed format.
 - Defines and agrees on the Employer's Requirements to be included in the Tender Documents.
 - Determines the criteria for selection of Contractor and Engineer.

-
- Determines the phasing of the works related to the Project facility and approves the final construction schedule.
 - Review draft documents from Consultants and Contractors and prepare comments within their area of responsibility.
 - Coordinates provision of explanations to Tenderers on technical issues.
 - Participates in explanatory meetings, site visits and contract negotiations.
 - Coordinates the evaluation of technical proposals.
 - Coordinates and facilitates the issuance of initial permit documentation for concept-design and detailed design.
 - Coordinates the approval of the Contractor's design documents.
 - Controls the progress of the works and compliance with the agreed program.
 - Maintains up-to-date and amends, when necessary, the implementation schedule in accordance with the actual progress.
 - Supervises the execution of tests.
 - Ensures control over the progress of measures for acceptance of individual sections or parts of the works and commissioning of the facility.
 - Review incoming correspondence, including letters and appeals from stakeholders (within their area of responsibility) and prepare draft responses.
 - Organizes publication of materials and information about the Project.
 - Responsible for handling and reporting on all appeals received in relation to the Project.
 - Represents the PIU in the Client's tender committee.
 - Coordinate/liaise with other relevant authorities concerning technical matters of the project;
 - Performs regular control of the project implementation progress and timely execution of activities in accordance with stipulated deadlines;
 - Performs periodic monitoring of all activities under the Project for compliance with the requirements of the local law and the EBRD procedures including control of protective measures with respect to social and environmental issues;
 - Prepares, reviews and presents regular and ad-hoc reports and updates on the status and results of the Project implementation, including annual project report, detailed implementation plans, and annual (quarterly, monthly) work programs for the consideration of the EBRD and other Key Stakeholders;
 - Timely reviews and contributes to the reports prepared by the Consultants and provides regular assessment of the Contractors', Suppliers', and Consultants' work to ensure the quality of their deliverables.
 - Undertakes a technical review of the submitted designs by Consultants/Contractors to ensure consistency and a high standard of output;
 - Review the IPCs/invoices submitted by the Contractors and maintain the payments work flow so that contractors are able to receive funds in a timely manner;
 - Conducts the regular visits to the site to assess implementation of the project and resolve any issues relating to the Contractors. Review the recommendations of the 'Engineer' on designs prepared by the D&B contractor, method statements, final testing, commissioning of the project etc. and accord Employer's approval;
 - Coordinate/liaise with the relevant authorities during the commissioning of the Project;
 - Report any defects during the Defect Notification Period defined as per the D&B Contract.

A.2 – Барилгын инженер

Ерөнхий

Ажлын байрны Барилгын инженер нэр:

Албан үүргийн товч тайлбар: Барилгын инженер нь зураг төсөл болон барилгын угсралттай холбоотой техникийн болон бүхий л асуудлыг зохицуулах үүрэгтэй.

Байршил

Байгууллага: Эрүүл мэндийн яамны харьяа Төсөл хэрэгжүүлэх нэгж

Байршил: Дархан, Дархан- Уул аймаг, Монгол

Мэргэшсэн байдал

Боловсрол: Барилгын инженер эсвэл түүнтэй дүйцэхүйц чиглэлээр Бакалавр зэрэгтэй байх (Магистраас дээш зэрэгтэй бол давуу тал болно)

Туршлага:

- Иргэний болон/эсвэл үйлдвэрийн барилга байгууламж,/эсвэл инженерийн төслийн зураг төсөл, барилгын ажилд 8-аас доошгүй жил ажилласан байх;
- Зураг төсөл, барилга угсралт, хяналт, мониторингийн чиглэлээр 5-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх, хэрэгжүүлэх гэж буй төсөлтэй ижил төстэй болон цар хүрээтэй төсөлд Барилгын инженерээр ажиллаж байсан бол давуу тал болно;
- Засгийн газраас хэрэгжүүлсэн төслүүдэд ажиллаж байсан туршлагатай бол давуу тал болно.

Ур чадвар:

- Зураг төслийн явц, барилгын угсралтын аргачлалын талаар сайн мэдлэгтэй байх;
- FIDIC-д суурилсан гэрээгээр ажиллаж байсан туршлагатай бол давуу тал болно;
- Монгол улсын барилгын хууль, тогтоомжийн мэдлэгтэй;
- Маш сайн харилцааны болон илтгэх ур чадвар;
- Харилцааны болон илтгэх ур чадвар сайтай байх;
- Мэргэжлийн болон ажлын ёс зүй өндөртэй байх;
- Хэлний ур чадвар: Монгол хэлний бичгийн болон ярианы өндөр мэдлэгтэй, англи хэлний мэргэжлийн түвшний мэдлэгтэй байх;
- Компьютерийн мэдлэг: MS Office болон AutoCAD програмыг бүрэн эзэмшсэн байх;

Үүрэг, хариуцлага

- Техникийн хурлын даргалагчаар ажилладаг.
- Инженерийн хариуцсан ажлын хүрээнд ТХН-ийн гишүүд, зөвлөхүүдтэй зөвлөлдсөний үндсэн дээр:
 - ЕСБХБ-ны үйл ажиллагааны хүрээнд Төслийн хэрэгжилтийн тайланд шаардлагатай саналыг тусгах, хянах;

- Захиалагчийн шаардлагыг тодорхойлж, тохиролцсны дагуу тендерийн баримт бичигт тусгах.
- Гүйцэтгэгч болон инженерийг сонгох шалгуурыг тодорхойлох;
- Төслийн барилгын ажлын үе шатыг тодорхойлж, барилгын ажлын эцсийн хуваарийг батлах
- Зөвлөх, гүйцэтгэгчдээс ирүүлсэн баримт бичгийн төслийг хянаж, үйл ажиллагааны хүрээнд санал гаргах
- Техникийн асуудлаар тендерт оролцогчдод тайлбар өгөх ажлыг зохицуулах
- Тайлбарлах уулзалт, ажлын талбайтай танилцах, гэрээ хэлэлцээр хийх зэрэгт оролцох
- Техникийн саналын үнэлгээг зохицуулах
- Концепци-дизайн, нарийвчилсан барилгын зураг төслийн анхны зөвшөөрлийн бичиг баримтыг олгох ажлыг зохицуулах, дэмжлэг үзүүлэх.
- Гүйцэтгэгчийн зураг төслийн баримт бичгийг батлах ажлыг зохицуулах
- Ажлын явц, тохирсон хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих
- Шаардлагатай тохиолдолд хэрэгжилтийн хуваарьт бодит явцтай уялдуулан нэмэлт өөрчлөлт оруулах
- Туршилтын гүйцэтгэлд хяналт тавина.
- Ажлын тус тусын хэсэг буюу хувийг хүлээн авах болон барилга байгууламжийг ашиглалтад оруулах арга хэмжээний явцыг хянах.
- Оролцогч талуудын (хариуцлагын хүрээнд) захидал, хүсэлт зэрэг ирж буй захидал харилцааг хянаж, хариултын төслийг бэлтгэх.
- Төслийн талаарх материал, мэдээллийг хэвлэн нийтлэх ажлыг зохион байгуулах
- Төсөлтэй холбоотой ирсэн бүх гомдлыг хянан шийдвэрлэх, тайлагнах үүрэгтэй.
- Захиалагчийн тендерийн хороонд Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийг төлөөлөх.
- Төслийн техникийн асуудлаар бусад холбогдох байгууллагуудтай уялдаа холбоотой ажиллах;
- Төслийн хэрэгжилтийн явц, үйл ажиллагааг тогтоосон хугацаанд хугацаанд нь гүйцэтгэхэд тогтмол хяналт тавих;
- Төслийн хүрээнд хэрэгжиж буй бүх үйл ажиллагаа орон нутгийн хууль тогтоомж, ЕСБХБ-ны журмын шаардлагад нийцэж байгаа эсэх, түүний дотор нийгэм, байгаль орчны хамгаалалтын асуудлаарх арга хэмжээний хяналтыг тогтмол хийж байх;
- Төслийн жилийн тайлан, хэрэгжилтийн нарийвчилсан төлөвлөгөө, жилийн (улирал, сар) ажлын төлөвлөгөөг багтаасан төслийн хэрэгжилтийн байдал, үр дүнгийн талаарх байнгын болон богино хугацааны тайлан, шинэчлэлтийг ЕСБХБ болон бусад үндсэн оролцогч талуудад хэлэлцүүлэхээр бэлтгэж, хянаж, танилцуулна;
- Зөвлөхүүдийн бэлтгэсэн тайланг цаг тухайд нь хянаж, санал оруулж, ажлын гүйцэтгэлийн чанарыг баталгаажуулахын тулд гүйцэтгэгч, ханган нийлүүлэгч, зөвлөхүүдийн ажилд тогтмол үнэлгээ өгөх.
- Зөвлөх/Гүйцэтгэгчдээс ирүүлсэн загваруудад техникийн дүгнэлт хийж, нийцэл болон стандартын өндөр түвшинд гүйцэтгэсэн эсэхэд хяналт тавьж батлах;
- Гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн Төлбөрийн хүсэлтийг цаг тухайд нь гаргаж, Төслийн хөдөлмөрийн бүтээмжийг хангах;
- Төслийн хэрэгжилтийг үнэлэх, Гүйцэтгэгч/Зөвлөхтэй холбоотой аливаа асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор ажлын талбар дээр тогтмол очиж хяналт тавьж ажиллана. Зураг төслийн болон Барилгын ажлын гүйцэтгэгчээс бэлтгэсэн зураг төсөл, ажлын аргачлал, эцсийн туршилт, төслийг ашиглалтад оруулах гэх мэт 'Инженер'-ийн зөвлөмжийг хянаж, Захиалагчаас зөвшөөрөл авах;
- Төслийг ашиглалтад оруулахдаа холбогдох байгууллагуудын үйл ажиллагаатай уялдуулах/холбоо барих;
- Зураг төсөл болон барилга угсралтын гэрээний дагуу тодорхойлсон алдааны талаарх мэдэгдлийн хугацаанд аливаа алдааг мэдээлэх зэрэг үүрэгтэй.

