

O Zelador

O que é um zelador?

O Zelador é:

- O responsável pela parte de uma área;
- Os "olhos e ouvidos" do conselho de água na sua área;
- Reconhecível pelos clientes da sua área.

Quais são os objectivos do Zelador?

- Reduzir a NRW;
- Para conhecer o estado das válvulas da Conduta Principal;
- Ser os olhos e ouvidos em sua área;
- Primeira pessoa de contato do cliente.

Actividades do Zelador

- Estado / verificação das válvulas de Retenção (ZMC deve estar sempre fechado);
- Responsável pela redução da NRW;
- Procurar fugas (pequenas fugas devem ser reparadas imediatamente);
- Fazer a monitorização da qualidade da reparação;
- Levar a cabo actividades de manutenção (programa de manutenção preventiva);
- Substituir os contadores de água de acordo com um plano;

Actividades do Zelador

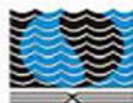
- Monitoria / Controle a instalação de novas ligações domiciliares;
- Procurar ligações clandestinas e reportá-las ao supervisor;
- Reclamações do cliente:
 - Pequenos problemas têm de ser resolvidos directamente;
 - Questões maiores têm que ser planificados para reportar ao escritório.
- Descarga da Conduta Principal (problemas de qualidade);
- Responder a perguntas de grandes clientes.

Actividades do Zelador

- Fechar e abrir as válvulas para projetos (para conhecer o estado de todas as válvulas);
- Melhorar e declarar para uso das redes de distribuição;
- Relatar ao Chefe de Equipa do Zelador sobre os projetos que poderiam reduzir ainda mais NRW.

Posição na organização

- Tem de informar ao Líder/ Supervisor da equipe do Zelador sobre;
- O estado do programa de manutenção;
- Falhas;
- consertos;
- listas de materiais;
- ligações clandestinas;
- Etc.

**CFPAS**Centro de Formação
Profissional de Águas e Saneamento

Descrição do trabalho de Gestor (zelador)

Descrição da função para DAWACO	
Nome da função	Zelador
Objectivo da função	Para executar, ou sinalizar as actividades executadas e necessárias na área para si estabelecida. Para executar de forma autónoma um programa de manutenção estabelecido nos objectivos relacionados de distribuição para uma área estabelecida
Posição na organização	Reporta ao responsável da equipa (que deve ser superior na estrutura do gabinete)
Nível de escolarização requerido	Formação relacionada com o trabalho e mais de 2 anos de experiência.
Tarefas principais e responsabilidades	
* Actividades profissionais/estrutura	<ul style="list-style-type: none">- A implementação do programa de manutenção nos distritos definidos (relacionado com válvulas, hidrantes, instalações catódicas, etc ..).- Operar (fechar) com válvulas de acordo com a atribuição original do projecto de outro departamento.- Identificar e solucionar avarias e executar as actividades necessárias.- Supervisionar as actividades de terceiros dentro do espaço atribuído e influenciar suas actividades na rede, tomar as medidas necessárias na rede sempre que necessário.- Fornecimento de informações aos consumidores sobre as actividades na rede.- Administrar (usando um computador / lap top)- Disponibilidade de 24h para a demanda de serviços relacionados.- Deverá ser a primeira pessoa solicitada quando a fuga ocorre em sua área. O gestor/zelador regista a fuga e danos colaterais em relatórios para avaliação da natureza da fuga e deve ser capaz de reparar sozinho ou com apoio dos assistentes. Se ele não tem tempo devido a outras obrigações deve contactar imediatamente uma outra equipe que será enviada rapidamente para fazer os reparos necessários.
* Autonomia	<ul style="list-style-type: none">- As tarefas resultam da ordem directa do responsável pela equipa e dos procedimentos e programas de manutenção.- Livre para determinar a sequência do trabalho até certo ponto.
* Responsabilidade	<ul style="list-style-type: none">- As actividades serão avaliadas com base em resultado e por avaliação periódica com o responsável da equipa.- Responsável por velar pela área atribuída/designada/definida
* Contribuição	<ul style="list-style-type: none">- Uma pessoa preocupada sugere aos superiores uma melhoria na manutenção baseadas no conhecimento e experiência específica em sua área.- Responsáveis de equipa informa aos terceiros sobre as actividades em que estão envolvidos: como habitantes, empreiteiros, canalizadores e outros mecânicos.
* Contactos	<ul style="list-style-type: none">- Interno: participa de reuniões de trabalho internas- Externo: mantém contactos informativos com terceiros envolvidos, como habitantes, empreiteiros, canalizadores e outros mecânicos- É o 'olho e ouvidos' em nome de DAWACO e ligação com as áreas definidas/designadas

Descrição da Função (nome da Empresa de Água)	
Nome da Função	Assistente do Zelador
Objectivo da Função	Executar actividades de canalização em relação à construção de conexões de serviço, manutenção da rede de distribuição e fixação / reparação dos bloqueios
Lugar na Organização	Responsabilidade do Líder da Equipa (a ser determinado, tem que ser um superior dentro do escritório)
Formação Requerida	Formação relacionada com o trabalho e alguma experiência na linha de trabalho.
Características Principais das Actividades	
* Actividades Profissionais / Estrutura	<ul style="list-style-type: none"> - implementação de actividades de canalização em relação à construção de novas ligações de serviço, manutenção programada na rede de distribuição e resolução de jammings ou anomalias - Executar atividades como lavagem e desinfecção de rede como resultado dos programas criados sob a supervisão de Zelador ou dos líderes do projeto de outros departamentos - Apoiar o Zelador em atribuições e tarefas que não podem ser executadas por uma pessoa - Fornecer informação aos consumidores sobre as atividades na rede - Introduzir dados na administração de rede - Participação nos serviços consignados para 24h
* Autonomia	<ul style="list-style-type: none"> - Tarefas específicas e um resultado de ordens directas do Líder da equipa e regras e regulamentos do programa de manutenção. - Auxiliar o Zelador se o solicitar - Livre para determinar a seqüência dos trabalhos, até certo ponto.
• Responsabilidade	- As actividades serão avaliadas com base em resultados com efeito e por avaliação periódica com o Líder da equipa
* Contribuição / input	- Aconselha o Chefe da equipa sobre possíveis melhorias nas actividades próprias
* Contactos	<ul style="list-style-type: none"> - Interno: participa de reuniões de trabalho internas - Externa: mantém contactos informativos com terceiros envolvidos, como habitantes, empreiteiros, canalizadores e outros mecânicos