

عنوان شغل: مالک محصول		واحد سازمانی: PMO	
شرح وظایف شغل	مدرك تحصیلی	رشته تحصیلی	سابقه کار مرتبط
	کارشناسی ارشد یا کارشناسی	<ul style="list-style-type: none"> مهندسی صنایع و یا کامپیوتر و یا رشته های مرتبط (یا، و) مدیریت پروژه 	۴ سال
	سایر صلاحیت های مورد نیاز		
	<ul style="list-style-type: none"> دانش عمیق از فرآیند و اصول Scrum, Agile و Kanban توانایی مدیریت Backlog توانایی مدیریت و کنترل پروژه تجربه کار با ابزارهای مدیریت پروژه، مانند پروژه های Jira, Trello 		
آموزش های مورد نیاز جهت احراز پست: <ul style="list-style-type: none"> دوره فشرده آشنایی با مفاهیم فناوری ارتباطات و اطلاعات آشنایی با روش های اجرایی و دستورالعمل های شرکت دستورالعمل کدگذاری مدارک پروژه 			
شرح شغل: <ul style="list-style-type: none"> توسعه هدف محصول و تعامل صریح بر سر آن مشخص کردن Acceptance criteria اطمینان از شفافیت، قابل مشاهده و درک بودن بک لاگ محصول تلاش در جهت کاهش زمان رسیدن محصول به اهداف تعیین شده بررسی درخواست های کارفرما بعد از انتشار محصول تهیه مستندات پروژه و محصول مسئول برگزاری جلسات اسکرام انجام Functionally Test در پایان هر اسپرینت و پایان تولید محصول کنترل مدارک و تهیه گزارش های مورد نیاز پروژه ها اطمینان از موجود و مستند بودن تمامی مکاتبات پروژه 			
مسئولیت ها: <ul style="list-style-type: none"> هماهنگی تیمی ایجاد اقلام بک لاگ محصول و تعامل روشن بر سر آنها رتبه بندی اقلام بک لاگ محصول مشخص کردن Acceptance criteria کد دهی و استاندار سازی مدارک پروژه ها بر اساس اولویت بندی مورد نیاز پروژه 			
خصوصیت های رفتاری: <ul style="list-style-type: none"> مهارت برجسته ارتباطی، ارائه و رهبری مهارت عالی سازمانی و مدیریت زمان توانایی یادگیری سریع 			



شناسنامه شغل

کد:

کد شرح وظیفه: B.1.1

اختیارات :

- زمان بندی و برنامه ریزی اسپرینت
- تایید خروجی ها و دموهای محصول
- مشارکت فعال در تصمیم گیری در مورد انجام پروژه

پاسخگویی : همکار متعهد به پاسخگویی در موارد مسئولیت ها به سلسله مراتب شرکت می باشد.

تهیه کننده (مدیر منابع انسانی):

تاریخ و امضا

تاییدکننده (مدیر منابع انسانی):

تاریخ و امضا

تصویب کننده (مدیر عامل):

تاریخ و امضا