# 成本总经理岗位职责 成本主管职责(十七篇)

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2024-08-02

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。成本总经理岗位职责 成本...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇一**

1、组织建立和完善成本管理体系，健全各项管理流程、制度与标准，并组织实施;

2、负责招投标工作，指导编制招标文件，审核相关内容;

3、负责工程成本核算分析与控制和竣工决算;

4、指导编制项目成本调研和分析报告;

5、负责公司造价咨询机构及供应商的选择考察、合同签订工作;

任职要求：

1、35-45岁，大学本科以上，工程造价、工程管理、土木工程相关专业;

2、20xx年以上成本管理、工程造价、工程管理、工民建相关工作管理经验。有集团工作经验优先;

3、完整负责过至少2个大型的商业地产项目，有大型写字楼、商场、酒店项目成本管理工作经验优先;

4、熟悉招标和采购流程，熟悉供应商评估、考核，熟悉相关质量体系标准;具有良好的供应商开发和关系管理能力、优秀的商务谈判和合同管理能力。

5、具备较强的责任心、职业操守好，良好的沟通协调能力及谈判、人际交流能力，团队协作能力强，大局观强，认同企业文化。

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇二**

职责：

1、组织建立分管系统的管理体系，健全各项管理流程、制度与标准，并组织实施;

2、组织建立和完善公司成本控制体系，对项目的整体成本进行控制和管理;

3、参与权限范围内的合同谈判，组织对合同履约情况的检查和监督;

4、负责公司造价咨询机构的选择考察、合同签订工作，负责造价咨询费用支付审核与履约评估管理工作;

5、负责在方案设计阶段进行建造成本的测算，负责制定目标成本，负责收集、整理成本信息数据，组织建立成本信息库;

6、审查公司超出目标成本控制范围内的支出，控制目标成本的非预期超支，组织审核权限内公司的营销类合同进度款结算申请，组织审核权限内费用，组织编制结算成本分析报告;

7、组织收集、分析已完工项目的成本指标，并纳入成本信息库管理;

8、组织开展项目成本管理经验交流活动，提升成本管理人员的专业能力。

任职条件：

1、本科以上学历;

2、八年以上工作经验，一年以上同岗位工作经验;

3、有丰富的业务知识，较强的成本管理能力;

4、具有较强的语言表达、组织协调、沟通与领导能力;

5、良好的中文写作能力，熟练使用office办公软件。

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇三**

职责：

1.编制和完善成本管理制度和流程，并负责执行;

2.做好项目成本控制管理工作，全面负责工程造价的测算及项目工程成本管理及控制;

3.完善项目目标成本管理和动态成本监控预警机制和体系，负责各环节的成本测算工作，为各环节提供技术数据支持;

4.配合项目招投标工作和进行合同管理工作;

5.负责市场调查，了解市场行情，收集、整理建筑单位信息及材料或设备价格信息，负责在不同的工程阶段组织分析造价构成及市场动态，为项目决策提供依据;

6.预决算管理，组织各类项目的结算审核工作，负责项目成本后评估工作等;

7.具备优良的商务谈判能力，能运用各种数据支持成本管理工作。

任职要求：

1.本科及以上学历，工民建、土木工程、工程管理、工程造价等相关专业，取得相关资格证书，从事过总承包项目商务管理工作或有房地产项目成本总监、成本经理工作经验者优先;

2.熟悉房地产项目的成本管理、造价管理及开发流程等，能够独立完成成本策划和分析，独立完成房地产项目成本管理工作;

3.精通房地产成本控制环节及监控点，熟悉各类建筑的技术经济指标及参数;

4.掌握商务招标、合约全过程管理;

5.具备较强的沟通协调能力，能够处理好团队协作相关事宜。

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇四**

职责：

1、组织测算并编制项目建安目标成本;

2、审核动态成本的准确性，对于变化较大的部分作专题分析;

3、组织并参与项目的投资测算;

4、审核招标文件，组织核定主体或大型工程的计费标准;

5、审核材料限价或分项工程限价的准确性;

6、审核工程变更、工程签证核价;

7、审核合同文件，复核进度付款;

8、复核总分包工程量清单及标底、工程结算书;

9、组织并参与预算、结算、合同管理的规范编制，参与变更、招投管理规范的编制;

10、按月检查各类台帐及档案文件登记情况。

任职要求：

1、工程、安装、造价类专业，本科及以上学历，中级职称以上;

2、20xx年以上地产公司成本岗位工作经验;

3、熟悉工程造价相关知识，招投标程序、政策、法规;

4、精通土建等各专业预决算、工程招标、合同管理工作;

5、科学的成本管理理念，严格的成本控制意识，良好的谈判沟通技能，优秀的管理能力。

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇五**

职责：

1、负责建立健全的工程成本控制体系，并监督执行;

2、参与项目的决策阶段，参与项目投资机会、项目建议书阶段及可行性研究阶段的投资估算;

3、配合相关部门对项目建设做出科学的论断，选择投资方案;

4、负责工程设计概算的审核;

5、负责项目建安成本分解，根据施工图编制项目建安成本目标预算;

6、负责审核公司在建工程项目的工程量和月度工程进度，办理工程款拨付手续，保证工程进度、质量，控制工程成本;

7、负责预结算的审核工作，对项目成本目标执行情况进行分析;

8、负责工程造价信息的预测和预控，收集、整理和发布有关造价资料，组织工程造价管理方面的培训;

9、对公司成本控制进行数据分析，提出改进建议、制定改进措施。

任职资格：

1、全日制专科以上学历，岩土工程、工程造价、土木工程、基础工程等相关专业;

2、至少8年以上大型房地产同岗位工作经验，岩土工程、地基基础工程公司背景优先;

3、熟悉国家工程建设、合同管理方面的法规及政策;

4、优秀的战略思维/规划能力/决策能力/团队领导/成本意识，敬业负责，诚信正直。

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇六**

职责：

1、管控审核各项目的全过程成本、预决算、招投标及合同等各类文件;

2、管控各项目的目标成本，监控动态成本情况，对重大异动及时处理;

3、建立健全成本管控体系、相应的制度和管控流程;

4、建立健全和管理成本信息库;

5、完成公司项目拓展的成本测算，为投资决策提供依据。

任职资格：

1、40岁以下，全日制本科及以上学历，工程造价类相关专业优先;

2、20xx年以上房地产成本管理经验，有多项目成本管理经验;

3、为人正直，熟悉各类规范，良好的沟通协调能力、数据分析能力。

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇七**

1、负责公司成本控制全条线综合管理工作，包括公司的招投标、合同管理及评审审核、预决算管理工作;

2、组织项目开发各阶段采购管理工作，包括监控各类项目招投标过程、主导重大采购合约谈判、审核等;

3、指导与监控项目开发各阶段成本管理工作，包括投资决策阶段的成本测算，项目开发阶段的目标成本、超目标成本控制与分析，项目竣工阶段的成本结算，项目评估阶段的成本后评估工作等;

4、组织审核重大工程变更事项及变更价款;

5、参与项目可行性研究、投资估计、设计方案的评审工作;

6、部门的管理、建设与考核等。

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇八**

职责：

1、负责带领团队，建立集团公司建设板块成本体系，负责其评估、分析和改进;

2、组织建立项目成本、合约数据库，完善成本标准化体系，为项目的招投标工作、投资测算提供支持;

3、制订成本科目标准，统一规定科目名称、核算内容、使用要求，并监督执行;

4. 建立以目标利润率为导向的全过程精细化成本管控体系，保障品质前提下，持续降本增效;

5、在满足规范标准前提下，控制和优化项目动态成本，进行成本对标，分析预算成本与实际成本的偏差，并根据偏差原因制定成本控制措施;

6、组织和指导竣工决算、工程成本核算分析与控制;

7、与其他部门协同合作，组织建设成本信息化平台，分析、总结成本数据库的历史数据，持续完善项目成本数据库，提升项目目标成本的标准化管理和成本预控能力;

8、负责培养和引进技术骨干以及团队建设，开展集团成本业务培训，持续提升全线条专业素养

任职资格:

1、 工程管理、工程造价、土木工程等相关专业，本科及以上学历;

2、 熟悉建筑施工、房地产、管理学、经济学等方面知识;

3、 具有大型设计院、建设公司等企业预决算、成本分析、招标采购或合约管理经验;

4、熟悉建设公司或地产公司各阶段的成本构成和动态成本管理体系;

5、 熟练掌握计算机常用知识和预算软件(广联达等)的应用;

6、 具有工程师以上专业技术职称，持有注册造价工程师证书优先;

7、5-8年及以上相关工作经验，有bt、bot、ppp、施工总承包等项目经历、有装配式建筑成本分析、成本管理经验的优先。

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇九**

职责：

1、全面主持成本管理工作;

2、参与设计方案、施工图审核与优化、讨论、完善;

3、参与工程量清单编制及清标，建安、装饰材料和设备询价后采购;

4、负责工程预算审定及工程技术经济指标分析与比较，负责工程/采购合同的商务谈判;

5、参与工程/采购的招标、开标、评标、定标，合同签订，工程/采购的跟踪管理(付款、工程变更与签证);

6、负责工程/采购结算审定，建设资金计划与付款审核，并进行工程项目总成本分析与评价;

7、负责材料/设备采购费用以及工程项目总成本的分析与评价;

任职资格：

1、全日制本科及以上学历，工程、造价、土木、财务等相关专业;

2、8年以上地产成本相关工作经验，其中3年以上管理岗位经验;

3、具备成本测算、目标成本编制、动态成本控制、成本结算及评估等成本全流程工作经验，精通招采和成本管理的专业知识和流程;

4、具备良好的沟通协调和团队管理能力，有企业经营思维、成本和质量控制意识;

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇十**

职责：

1、根据集团管理制度在满足项目总体目标的前提下寻求成本的优化;

2、认真贯彻公司年度目标责任书，组织部门员工落实，并对本部门的各项工作全权负责。

3、根据工程进度，按照合同审核进度款，及时杜绝施工单位虚报。

4、组织各专业定期、不定期进行市场调研，掌握市场动态，及时关注开发项目工程建设成本目标。

5、负责工程结算审计，招标文件、工程合同、材料认质认价审核，甲供材的审核。

6、擅长房建施工企业成本管理的体系建设及施工项目前、中、后期关键成本管控，对建筑材料、劳务分包及联营项目的成本管理有深刻理解与实操经历。

任职要求：

1、45岁以下，工民建、造价预算类等相关专业本科以上学历;

2、具有8年以上中型以上企业的成本控制总监或经理工作经验;

3、具有大型、超高层商业综合体或大型审计事务所工作经验者优先。

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇十一**

职责：

1、负责所辖项目成本部的日常成本管理工作;

2、负责制定、改进、完善项目成本管控的作业流程及制度，并组织落实;

3、负责跟踪、指导、监督区域所辖项目的成本管理执行工作;

4、负责在不同的工程阶段组织分析造价构成及市场动态，为公司决策提供依据;

5、负责本区域内成本体系员工的团队建设，协调成本部与区域内其他部门的工作。

任职要求:

1、30-45周岁，工程造价、工程管理等房地产相关专业本科以上学历;

2、20xx年以上甲方/乙方/咨询单位成本管理经验，知名甲方成本管理经验至少3年以上;

3、精通预估算管理、经济分析、成本管理、招投标管理和合同管理;熟练运用工程预算软件，熟悉行业发展动态与建材市场行情;

4、具备较强的计划、组织、协调与项目管理能力及良好的职业素养及职业操守。

5、具备较强的成本管理意识及责任心，能够对下属部门及人员绩效化管理，具备较强的管理及协调能力。

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇十二**

职责：

1.建立成本管理体系，制定各类成本管理标准。

2.制定成本测算方案，编制相磁成本指标。

3.审核和监督成本预算、分析、控制运行系统。

4.监控项目成本动态，并控制成本及全盘工作协调。

5.编制成本管理动态评估报告，提供相关财务管理信息及建议。

6.负责集团目标成本规范管理，推进项目前期成本策划。

7.负责集团全成本数据库和建造标准管理，推进集团成本标准化管理和限额设计管控。

8.审核工程招标文件及合同文本，减少风险。

9.负责月度开发进度款的审核、各项目结算审核，并给出结算审核意见，

10.承办上级领导交办的其他事项。

任职资格：

1.男女不限，男35~55岁;女30~45岁。

2.房地产、工民建、工程管理、造价管理类等相关专业，注册建造师、注册造价师、注册咨询师等优先考虑。

3.本科以上学历，具有8年以上工作经验;5年以上的房建项目相关岗位工作经验。

4.熟练使用office系统办公软件和财务软件，户籍川渝。

5.精通房地产开发项目成本管理知识。

6.精通国家及地方现行相关定额、工程造价专业知识。

7.熟悉房地产开发项目整体运作程序，国家及地方的有关政策法规，了解现代企业经营管理模式等。

8.具有优秀合同谈判能力，精通造价预结算、招投标业务管理。

9.具有良好的道德操守和职业素养，爱岗敬业，诚信正直，责任心强。

10.具有较强的解决问题能力、组织协调能力、分析判断能力和沟通能力，持有国家一级造价师或注册造价师证，有大型商业地产从业者优先

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇十三**

1、统筹安排各项目成本管理工作，收集有关工程造价方面的法规和材料设备的市场价格;

2、与公司相关部门协作，负责公司成本运营及所属项目的成本管理、统筹工作;

3、负责统筹审核各专业的洽商、变更、现场签证等经济文件，进行动态成本控制，及时调整预算成本，审核工程进度款申报文件，负责编制及审核年度、季度、月度资金计划中涉及成本造价的部分;

4、编制成本控制中心月度、季度、年度工作计划及总结;定期检查工作计划的落实情况;

5、负责成本控制中心的日常管理工作(会议组织、沟通协调、督促员工严格遵守公司各项规章制度);

6、负责建立公司人材机价格信息管理系统;

7、负责建立公司战略供应系统，优化供应商团队;

8、搭建、培养成本人才体系;

9、上级安排的其他工作。

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇十四**

一、工作内容：

1、 掌握国家的法律法规及有关工程造价的管理规定，精通本专业理论知识，熟悉概预算定额、清单报价管理要求、清单编审规则、建安成本经济技术指标，熟练掌握与应用建设工程造价计价依据。

2 、组织相关专业人员对不同的设计方案或施工方案进行经济性分析，从成本角度提供参考意见。完善与成本管理工作相关的变更及签证管理办法等规定。

3 、配合相关部门进行与项目相关的合同谈判和会签，并对与成本相关的经济条款进行审核。

4 、组织工程材料和设备的市场考察工作，负责组织工程材料分析，复核材料价差，收集和掌握材料和设备的市场价格变化情况，分析价格变化对工程造价的影响，并及时将对工程造价有较大影响的情况及时汇报领导。建立合格承包商资料库，合格建材供应商资料库。

5 、全面掌握施工合同条款及掌握施工状况，负责对工程技术变更、材料代换记录及签证费用的复核，做好工程造价的经济分析并随时根据实际情况对造价进行调整，为领导掌握项目投资动态和决策提供科学依据。

6 、复核各专业付款申请，复核付款资料的齐全与准确性，复核付款数额及累计付款数额、合同总价等数据，保证付款金额的准确性，报领导审批。根据工程进度，对工程进度款支付进行实时比较，动态控制工程造价。

7 、全面掌握施工合同条款，做好关于本专业工程造价方面的合同交底。参与合同工程竣工验收，组织合同结算。

8 、组织公司工程项目的施工图预算、工程结算和竣工决算编制工作，如委托咨询公司编制，负责与合作咨询公司的联系，并对合作咨询公司的工作进行监督，保证结算审计工作的公开、公平、公正、及时、高效、准确，确保工程造价成果的合理性和准确性，做好相关工作的保密工作，切实维护公司的利益。

9 、完成工程造价的经济分析，总结经验教训，及时完成工程结算资料的归档。

二、任职资格：

1、教育背景：工民建，土木工程等相关专业本科及以上学历

2、培训经历：中级职称、有注册造价工程师资格证书优先

3、工作经验：20xx年以上工作经验，参与大型住宅或商业项目的经验。

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇十五**

职责：

1.建立成本管理体系，制定各类成本管理标准。

2.制定成本测算方案，编制相磁成本指标。

3.审核和监督成本预算、分析、控制运行系统。

4.监控项目成本动态，并控制成本及全盘工作协调。

5.编制成本管理动态评估报告，提供相关财务管理信息及建议。

6.负责集团目标成本规范管理，推进项目前期成本策划。

7.负责集团全成本数据库和建造标准管理，推进集团成本标准化管理和限额设计管控。

8.审核工程招标文件及合同文本，减少风险。

9.负责月度开发进度款的审核、各项目结算审核，并给出结算审核意见，

10.承办上级领导交办的其他事项。

任职资格：

1.男女不限，男40~50岁;女35~45岁。户籍限川渝陕

2.房地产、工民建、工程管理、造价管理类等相关专业，注册建造师、注册造价师、注册咨询师等优先考虑。

3.本科以上学历，具有8年以上工作经验;5年以上的房建项目相关岗位工作经验。

4.熟练使用office系统办公软件和财务软件，

5.精通房地产开发项目成本管理知识。

6.精通国家及地方现行相关定额、工程造价专业知识。

7.熟悉房地产开发项目整体运作程序，国家及地方的有关政策法规，了解现代企业经营管理模式等。

8.具有优秀合同谈判能力，精通造价预结算、招投标业务管理。

9.具有良好的道德操守和职业素养，爱岗敬业，诚信正直，责任心强。

10.具有较强的解决问题能力、组织协调能力、分析判断能力和沟通能力，持有国家一级造价师或注册造价师证，有大型商业地产从业者优先。

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇十六**

1、负责项目工程、设备方案的选择及成本分析，从成本管理角度提出合理化建议;

2、组织编制结算计划，协调和监督预、结算计划的执行;

3、组织开展专业方向的工程预算、结算审核;

4、负责项目工程类招投标开标、评标工作，并提供专业意见;

5、参与材料设备、施工招标文件评审，审核本专业范围内的各类招标文件及合同流转;

6、负责审核施工单位提交的付款申请，申报工程款及材料设备款的支付;

7、现场核实重大签证变更事项;

8、定时开展动态成本跟踪与分析，跟进成本执行情况，及时修订补充说明;

**成本总经理岗位职责 成本主管职责篇十七**

1、建立公司成本核算体系，进行有效的内部成本控制;

2、负责对成本核算体系的评估、分析和改进;

3、制定招标计划、合同计划和工程成本计划;

4、组织编制项目成本指标，监控动态成本，提出预警;

5、组织和指导工程成本核算分析与控制和竣工决算;

6、协助参与招投标工作，指导合约经理或造价工程师编制招标文件，审核相关内容;

7、编制项目成本调研和分析报告;

8、组织学习项目管理规划;

9、负责部门内部的人员招聘、培训、工作任务安排、绩效考核、业务指导等。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找