# 施工经理岗位职责(十九篇)

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2024-08-03

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。施工经理岗位职责篇一2.建...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**施工经理岗位职责篇一**

2.建立健全项目部现场管理的相关制度、流程，组织实施规范化管理工作;

3.全面完成公司下达项目现场的各项指标，及时落实各项事务管理;

4.组织协调工程现场施工工作，监督施工质量，抓好工程安全生产工作;

5.按合同条件及时回收工程款，做好现场的签证及变更手续的办理;

6.工程资料管理;

7.协调各有关单位合作关系，保证工程调试及验收通过，对项目存在的问题及时整改。;

8.负责对项目部所辖人员进行安全知识培训、业务技术指导与培训。

9.完成项目经理安排的其他工作任务。

**施工经理岗位职责篇二**

1、对施工安全、质量、进度负责，协助项目经理对工程成本进行控制;

2、协助项目经理审定施工组织设计，编制、审核本专业的施工方案、作业指导书、施工进度计划，提出本专业施工重点难点，并实施控制，对现场施工进行安全、技术交底和技术指导;

3、对安装工程，根据图纸资料及现场实际，编制人力、设备、材料、需求到货计划，并跟踪计划落实;

4、监督进场设备、材料的检验;

5、协调施工方及时解决施工过程的问题项整改;

6、督促检查施工队伍进行施工资料与生产同步，并对真实可靠性予以确认。

**施工经理岗位职责篇三**

1、贯彻公司的管理方针，负责实施施工项目的质量计划，确保管理目标的实现。

2、负责组织施工方案、施工组织设计的交底及实施过程中的检查、监督工作。熟悉施工图纸及工程的质量要求、分项工程衔接和材料规格、质量要求。

3、负责组织施工图纸会审，向有关人员进行施工技术、测量、质量、安全交底，制定施工技术和安全生产措施。配合各管理人员解决施工现场存在的难点或重点技术事项。

4、积极应用新技术、新材料、新工艺，确保工程质量。

5、负责组织施工项目的质量评定，并参加隐蔽工程验收和分项分部工程的质量评定与验收。

6、负责组织质量事故的处理工作，针对工程特点制定质量通病的防治措施。

7、负责组织按编制竣工资料的要求收集、整理各项资料，参与工程的结算审定工作，提供各项经济技术签证资料。

**施工经理岗位职责篇四**

1、 编制施工方案

2、 创建工作分解并根据项目要求制定施工进度(节点)计划;

3、 催交工艺方案和材料到货情况;

4、 编写施工技术交底程序(包含施工流程);

5、 确保施工方案、工艺要求得到执行;

6、 按照施工安全措施执行;

7、 发布项目施工报表(进度报表、质量报表、周报等);

8、 总结项目施工经验。

**施工经理岗位职责篇五**

1、负责建筑项目的工程管理和运作，按照合同要求、计划进度、质量目标和安全要求，控制项目计划进度、质量、安全和成本，完成项目和施工管理;

2、制定项目施工方案和项目执行过程(采购制造、运输和安装)进度计划并进行调整、控制;

3、在项目运行过程中对材料进行控制，包括供货时间、配货状况等;

4、在项目运行过程中对成本进行控制，包括总、分包合同成本管理，合同执行中变更的确定和谈判等;

5、现场协调各方关系，主动预见和解决内外部产生的各种现场问题;

6、处理及解决工程技术、质量、进度等方面的问题并跟进落实

**施工经理岗位职责篇六**

1、协助项目经理进行现场施工管理，协调供应商、土建施工、安装施工、监理单位等工作

2、监督负责安装、服务和维修结构及主要部件的供应商安装团队

3、负责安全风险评估并确保安装工作的安全进行，发现任何风险都应报告公司管理层，并在必要时叫停施工知道现场满足安全要求

4、领导团队开发相关的工作表、时间表和其他监督安装和调试工作所要求的的文件

5、进行所有必要的安装前检查(包括开箱检查，设备存储方案，安装程序等)，保证符合客户和其他第三方的合同要求及政策

6、确定现场范围的变更并尽早向管理层报告，记录经管理层同意的任何范围变更。

7、确保安装工作符合公司标准和现行法规

8、完成所有后期安装和调试检查

9、 对于任何问题，破损或设备故障，要求供应商安装团队采取相应的修正措施，并跟进修正进度

10、向管理层报告安装和调试阶段所有潜在的项目风险

**施工经理岗位职责篇七**

执行项目施工管理，编制项目进度计划;

检查监督项目施工施工计划的完成，控制质量、进度、安全;

负责与工程施工、监理、过控、质检、安检等沟通，协调工程项目各方关系;

按照项目进度计划合理安排，保证均衡施工;

动态地控制好工程效益，强化投资管理，及时审批施工单位工程进度款，控制好各 工程项目的施工费用，定期分析工程成果并采取相应的措施;

组织竣工验收、交付、维保修以及工程资料档案归档工作;

7.按照合同条款维护公司利益。

**施工经理岗位职责篇八**

1、主要负责监督工地的质量进度、有效的和客户进行沟通、客户提出的工程问题及时

协调解决。

2、负责协调施工工人进场，提高施工进度确保按时完工。

3、能严格把控工程进度及施工质量、管理相关的施工人员队伍，维护公司良好对外

形象。

4、及时处理工程中发生的突发性事件和投诉，不断提高客户服务满意度。

5、对施工现场进行监督管理，做好安全与现场管理工作。

**施工经理岗位职责篇九**

1、能熟练查阅图纸，简单cad绘制，做好施工工艺、工序的交底、指导和监督工作;

2、严格执行项目进度计划节点，熟悉掌握施工工艺流程;

3、严格执行国家、行业和企业的质量标准和施工工艺标准、严格控制工程质量;

4、监督并控制现场材料使用情况，做好隐蔽工程验收和工程量签证。对施工队申报材料数量进行审核;

5、服从并配合公司做好文明施工、现场管理，成品保护制度的监督工作;

6、熟悉装修材料及市场价格，配合公司做好材料样板的搜集及制作;

7、协助公司对到场材料进行验收、清点工作，并监督材料堆放制度;

8、认真做好施工日记的记录工作，及时搜集和整理本工程的技术资料和竣工验收资料，参加竣工验收工作;

9、能独立与政府部门、设计师、业主、大楼、厂商及工地管工的协调沟通，解决疑难问题，确保项目顺利进行。

10、自觉遵守公司财务制度，加强自身廉正建设，杜绝本工程的一切不正之风和腐败现象。

**施工经理岗位职责篇十**

1.擅长测量放线，熟练掌握施工工艺流程2.熟练掌握图纸，精通算量。

3.精通各个工种的施工，质量，进度，安全规范要求等。

4.按时记录施工日志。

5.熟练合理的安排施工顺序，施工交底。

6.交底前精确的分析施工过程中将要发生的安全，质量等问题，并记录在案

7.能主动和谐的与甲方乙方沟通任何问题。

8.全力配合好项目经理的工作安排。

9能够接受长期出差，并主动积极的配合工作中的调动。

**施工经理岗位职责篇十一**

1:工业炉总包施工管理经验;

2：熟悉施工合同流程，深入了解施工安全、质量、进度、成本等方面的要求;

3：掌握业主单位安全、物资进出厂、人员进出厂、开工许可、水电煤气天车使用及结算等办事流程;

4：精通管理及处罚标准，流程、特点;

5：编写《施工进度计划表》《材料、设备进场计划表》《施工单位材料设备及人员到场进度表》制定详细日 周月进度计划，并严格按照计划执行，及时跟踪施工进度、货物预制进度及材料设备进场计划;

6：熟练把握土建、供电负荷和距离、天车、施工物流、三通一平等与开工和满足施工条件相关知识;就现场相关问题进行协商，谈判、能保障公司利益，并根据变化协助采购部整体调整设备进场计划;

7：坚决按图施工，严格执行各项施工标准，例 如 扫行焊接标准、工艺标准; 组织对业主进行持 安全 操作培训 (工艺 设备 电气 汽化 液压专业等)

8：编制安装验收记录，质量验收记录，隐蔽工程验收记录，并让业主、监理单位确认验收;

9：点火烘炉处理过程中的组织协调;

10：竣工资料的整理;精通做项目总结，对公司应有一些合理建议;

**施工经理岗位职责篇十二**

1、 掌握制定多种合同的基本知识，包括施工工人合同、租用设备、分包工程合同等。

2、 能看懂装饰装修平面图、立面图、大样图、节点图、效果图、丈量尺寸和计算。

3、 了解房屋的结构，装饰验收方法，质量标准的施工规范。

4、掌握工程管理的知识，公共关系知识，具有一定的组织、协调能力较强的实施操作能力及施工现场管理水平。

5、能妥善处理日常和突

1、 组织有关人员审查图纸，负责组织工程项目的施工，编制施工组织计划、进度计 划和材料计划等，负责对工程项目进行技术交底。

2、 贯彻实施公司质量方针与目标，负责对所承担质量管理体系、文件的执行情况进 行监督、检查、指导，把好工程技术质量关。

3、 负责组织工程质量的评定，工程项目的检验，组织实施质量管理体系的有关要求，对工程项目质量与进度进行控制、管理和监督。主持对工程质量的定期检查、评议和整改，并督促施工人员作好质量问题的记录。

4、 负责施工材料的合理使用，采取措施，降低施工成本，杜绝浪费。 5、 负责开展推广新材料、新技术、新工艺的合理化建议活动，为不断改正工艺，搞好技术创新，当好排头兵。

6、 负责对技术标准，操作规范的检查与执行，促进现场管理的规范化，制度化。

7、 贯彻执行文明施工、安全施工有关规定和制度，消除隐患、杜绝事故发生。

8、 监理做到每个工地工程款应及时到位，没到到位停下其施工，查明原因经公司同意方可施工，完工后及时结算，做好工人结算单，上交工程部审批，及时与工人结算。

9、 监理实行预留质量保证金，按每个工程的工程款10%预留，预留满3000元止。保 质金离开公司一年后返还。

10、公司是按轮分单的方法排列每位监理，以三个单为基数：(又考虑监理的能力和特殊单及回头单，业主指定单外)如监理没有履行职责业主要求更换监理的，原监理不再享有本工程一切利润和提成。必须向工程部移交材料清单，测量的数据及细节问题，看情况大小可考虑前期生活费，超出部份在其本人及其他工地结算或在保质金内扣除。

发的各种事务，确保施工顺利进行。

**施工经理岗位职责篇十三**

1、贯彻落实公司质量、环境、职业健康安全方针和总体目标，制定项目质量、环境、职业健康安全目标;

2、负责组织编制项目质量计划、施工组织设计，对施工项目实施全过程、全方位管理，做好质量控制、进度控制、成本控制和风险控制;

3、负责分包单位招标工作，配合采购人员进行设备的采购;

4、负责对施工项目的人力、材料、机械设备、资金、技术、信息等生产要素进行优化配置和动态管理;

5、组织办理工程设计变更、概预算调整、索赔等有关工作;

6、配合公司做好三标合一审核工作;

7、负责工程款的支付申请工作;

8、协调项目部与监理方和施工方之间的工作。

**施工经理岗位职责篇十四**

1.组织和安排整个项目的生产实施;

2.合理的调配工、料、机，调动项目员工积极性，完成项目的既定目标;

3.协助项目执行经理做好项目分包管理工作，对分包队伍的生产计划、生产进度进行控制;

4.协助项目执行经理做好材料的采购，进场验收、现场管理、限额领料等工作;

5.及时解决施工生产中的各种质量安全技术问题;

6.完成领导交办的其他任务。

**施工经理岗位职责篇十五**

1.施工机械、劳务人员调度与指挥;

2.物资、材料出入库统计和使用登记;

3.对接业主及监理各方人员，进行一般性事务协调与问题反馈;

4.分布分项工程进度、质量安全监督，产值统计;

5.施工日报编制及汇报;

6.其他领导安排的事务。

**施工经理岗位职责篇十六**

1、 电子行业高纯气体/化学品系统输送，化学管道输送系统工程项目管理，包括设计、采购、现场施工管理以及调试等;

2、 负责完成项目执行从立项至项目完成;

3、 负责项目文件的编制：如施工方案、竣工资料、等;

4、 负责项目管理与资源协调，包括商务/安全/质量/进度/可追溯文件管理等;

5、 负责对项目成本进行分析、控制;项目预算控制;

6、 负责项目文件的编制：如施工方案、竣工资料等;

7、 负责保持维护与业主、客户、供应商、分包商良好的关系;

**施工经理岗位职责篇十七**

1、负责公司土建或机电安装工程项目的全局把控及管理;

2、负责落实各阶段、各类别施工图纸的设计与改进，合理安排各专业分包队伍的工作安排;

3、负责工程施工任务书的编制，密切跟踪工程进度;

4、审查工程建设各阶段的总平面设计、环境设计、建筑设计等施工图纸，确保科学合理;

5、协调解决项目建设过程中遇到的重大技术问题，协调各专业间施工图的配合问题;对现场质量进行监控和指导，解决项目实施过程中的质量问题，具有一定动手操作能力。

6、对项目的进度、安全、成本、质量等为公司提出具体的控制建议。

**施工经理岗位职责篇十八**

1、负责公司土建项目的全局把控及管理;

2、负责落实各阶段、各类别施工图纸的设计与改进，合理安排各专业分包队伍的工作安排;

3、负责工程施工任务书的编制，密切跟踪工程进度;

4、审查工程建设各阶段的总平面设计、环境设计、建筑设计等施工图纸，确保科学合理;

5、协调解决项目建设过程中遇到的重大技术问题，协调各专业间施工图的配合问题;对现场质量进行监控和指导，解决项目实施过程中的质量问题，具有一定动手操作能力。

6、对项目的进度、安全、成本、质量等为公司提出具体的控制建议。

**施工经理岗位职责篇十九**

1、负责voc工程项目计划的编制和项目整体实施运作及施工现场项目部的全面工作，负责与施工单位、监理、业主方等各方的协调和联络;

2. 组织复核施工图，负责组织与设计研发部的技术交底;编制项目工程预算，包括设备、材料采购预算，施工分包预算，施工现场管理费用预算等;

3、负责项目实施过程中的安全管理、质量管理、计划进度管理、文明施工、成本费用控制、材料设备管理及项目团队人员管理等工作，随时掌握工程施工进度、质量情况，协调解决施工中出现的问题，组织完成项目有关的调试和培训，督促工程项目按计划完成;

3、负责整个项目各种施工方案以及进度计划、月、周工作安排编制和落实;

4、严格质量管理，保证施工质量达到国家规定的标准或合同的要求;

5、及时向建设单位催要工程进度款，做好项目工程的成本核算，盘活资金使用，审核各项费用支出;

6、组织做好各阶段工程的竣工验收与结算工作;

7、按照图纸、合同要求组织施工，确保按期交付竣工;

8、完成领导安排的其他工作任务。

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