# 施工员主管岗位职责(十三篇)

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2024-08-01

*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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。施工员主管岗位职责篇一2.负责工...*

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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**施工员主管岗位职责篇一**

2.负责工程项目的开标、合同签订，商务对接、变更商谈、项目回款等工作;

3.协调工程项目与相关责任单位的对接开展工作;

4.负责公司工程项目标识要求的执行检查和记录反馈工作;

5.负责公司工程项目施工现场的安全生产、文明施工的管理监督工作，监督做好施工记录、工程进度和质量检查，做好工程验收、评定评级工作;

6.组织开展整个施工过程中的日常工作;

7.工程、材料在第三方平台的入围入库;

**施工员主管岗位职责篇二**

1)负责产品的设计开发及验证，送样

2)拟定产品的开发作业流程

3)拟定有关原物料之使用清单(bom list)及料号编码作业并通知企划单位进

4)拟定包装规范

5)相关工程规范及蓝图等文件的制定，管控

6)负责制程设计开发及工程文件管控

7)拟定有关制造之作业规范

8)有关生产制工具的设计与开发，保养、维护及维修

9)制程问题的分析与改善，却保生产作业顺利运作

10)负责生产设备预防保养之推动与执行必要之维修作业

**施工员主管岗位职责篇三**

1、充电场站现场勘查、方案设计，施工方案编制。

2、施工方案技术交底、施工过程中质量、安全、进度以及成本管理。

3、配合完成充电场站的电力报装、施工单位和设计单位储备。

4、配合公司完成招标工作，议价、审批、施约等工作。

5、处理工程建设中的问题，工程竣工资料收集编制、配合施工单位完成项目电业局竣工验收。

6、完成上级领导交办的其他工作任务。

**施工员主管岗位职责篇四**

1.根据施工图纸组织好项目前期图纸会审、项目预算、材料需求，二级进度计划等工作;

2.根据工程项目要求，做好各分项工程技术交底资料，向各班组进行技术交底;

3.负责组织收集、整理工程施工中的资料提交及变更等工作;

4.负责做好进度提报，成本核算等工作;

5.负责改造项目各专业的施工观感质量、进度和安全文明，安全生产管理;

6.负责协调各专业施工，指导并解决施工过程中发生的特殊问题;

7.负责各施工节点的进度备案、工程节点验收与完工结算等工作;

8.执行公司相关管理制度，管理协作，对管理团队进行全方位管理、整合、协助并培训项目团队。

**施工员主管岗位职责篇五**

1、跟踪、检查管理处房屋及设施、设备的运行状况，并提供技术指导;

2、 汇总设备检修和维护信息，并进行分析;

3、 提出对物业设备设施的改良建议和降低能耗的合理建议;

4、 审核管理处的年度维修、养护计划及工程立项，并指导实施;

5、探讨设备维修、维护方案，并提出专业性意见;

6、 监控重大维修及维护项目的实施，并参与验收;

7、 指导、监督下属对管理处房屋、设施、设备的日常维修工作;

8、 组织向业主提供维修服务，并组织处理业主的报修事宜;

9、 及时处理业主的工程维修纠纷，并实施改善措施;

**施工员主管岗位职责篇六**

1、建立、完善pie内部各项工作制度和流程，主持部门日常工作;

2、对产品进行可制造性、产品标准工时及产能、人力成本的评估;

3、解决生产异常处理，制定临时和长期措施;

4、负责提升生产效率，降低生产成本;

5、制定标准产品工艺流程;优化工艺制程;

6、负责团队管理，团队员工培训和技能提升;

7、负责ecn的执行sop执行落地;

7、完成上级交办的各项工作及临时项目;

**施工员主管岗位职责篇七**

1、全面负责公司工程部工作，主要工作内容涉及直营门店新店开业设备跟踪调试、门店设备维修保养、员工操作培训、设备管理档

案建立;加盟店设备的协调;公司日常维修;

2、对设备工程报价单的审核，重大项目应组织人员积极讨论现场检查施工质量与进度，完工的项目组织人员进行评估和验收;

3、总结归纳运行和维修、制定和审定设备设施的预防性维修计划、更新改造计划且督促执行，保证各门店设施不断完善，始终处于

正常、完好状态;各门店日常设施设备维护及保养的巡检及抽检。

4、全面负责工程部的节支运行、跟踪，控制所有水、电、油、等的消耗并严格控制维修费用，保证各门店的节能、节支。

5、根据营业情况和气候及市场能源价格情况，提出节能运行的计划和运行维修费用预算。

6、根据营业情况和气候及市场能源价格情况，提出节能运行的计划和运行维修费用预算。

7、 负责公司设施设备等相关资产管理工作，建立完整的设备设施、技术档案和维修档案。

8、 负责协调和各门店相关的业务部门的关系，以获得良好的外部环境。

9、 定期对员工进行业务技能、服务意识、基本素质的培训。

10、 随时接受并组织完成上级下达的工作指令。

**施工员主管岗位职责篇八**

1、负责公司项目施工全过程管理，协调公司相关职能部门，做好项目的配合工作;

2、拟订工程部管理工作基准和目标，以达成工程管理目标的实现;

3、负责对公司施工项目的建设工期、工程质量、施工安全、各方协调、工程成本等进行全面控制、管理和监督;

4、负责对各专业的设计变更及相关工程量的调加调减的实测实量工作进行审核，达到技术可行和数据准确的要求;

5、负责部门管理及部门架构体系建立;

6、完成上级领导交代的其他事项。

**施工员主管岗位职责篇九**

1、 掌握区域内业主入住及各项公共配套设施的维修、保养和完善工作，定时、定员对共用设施检查、保养，保证设施设备的正常运转;

2、 负责物业管理区域内日常维修工作，统一安排维修人员工作任务，检查工作落实情况，协助解决有关问题;

3、对维修人员分片管理区域不定期进行检查，杜绝漏电、漏水现象发生及设备故障，发现情况，及时处理，并做好《维修人员日常工作检查记录表》填写工作;

4、 每项维修工作都应按规定时间完成，维修材料出库和入库都应严格控制，合理节约各项维修费用和开支;

5、 按时准确地完成水表、电表抄表工作，协助财务人员做好各类款项的收取工作;

6、 对业主的维修要求，应及时、完整、准确地登记在《维修联系单》上，并按时修缮，根据要求进行回访;

7、 做好本部门iso各种记录表格填写、整理、检查、整改工作。

**施工员主管岗位职责篇十**

1、认真熟悉图纸、熟悉施工现场、对施工工作要有一定的预见性、对综合管线布置、施工有较好的认识及施工经验;

2、制定安全技术生产措施，负责编制施工进度计划，劳动力进场计划，材料台帐及进场计划，资金等的使用计划;

3、熟悉、审查图纸及有关资料，在上级技术部门组织下，参与图纸会审;

4、做好工程施工的统筹安排，每月编制上月工作总结、下月工作计划;

5、按进度计划进行图纸抽料申报及负责审核专业施工员的材料申购单;

6、对施工进度、质量、安全、节约等问题实行全面控制，建立日常和定期检查机制，解决施工中出现的各种矛盾和问题。

**施工员主管岗位职责篇十一**

1.负责在研发过程中对可制造性评审，从生产角度提出建议，预警风险、及相关解决方法建议;协助验证研发输出的各种技术文件的准确性

2.负责试产前期导入生产时项目状态的确认和资料的准备工作。在试产前与研发和项目经理确认项目的技术状态和技术文档，做好试产准备工作

3.负责试产项目生产所需工装夹具、备件的落地、对外协厂技术支持，确认项目生产所需夹具、测试备件的清单和数量、相关的外协工艺文件

4.负责试产线生产和技术人员沟通项目情况，保证项目生产的梳理进行。及时分析、解决试产问题，反馈和总结试产报告给项目相关人员并跟踪、推动改善

5.负责按时完成作业指导书的编制，试产线或生产线执行;协助工厂完成制程规划、各种作业方法、标准工时等资料收集

6.制定适合新产品特点的先进制造、品控、测试模式和生产导入策略，并组织高效实施，优化新产品导入流程

**施工员主管岗位职责篇十二**

1、工程资料的收集、整理、立卷、归档、保存工作;

2、会议的记录、整理、会签、复印、分发等;

3、各种工程报表的编制、汇总;

4、协助办理建设工程竣工档案的移交;

5、协助文件的报建手续，提供相关的图纸、资料;

6、负责项目部分行政事务工作;

7、负责收集、归档项目前期资料、项目图纸、配套设施等项目档案资料;

8、配合报建工作，及时提供所需各种资料;

9、领导交办的其它工作。

**施工员主管岗位职责篇十三**

1、负责公共区域设备设施的巡视检查和日常维护保养，为业主提供家政维修服务以及接受公司其他部门和客户的报修，及时发现、处理和解决公共设备设施存在的问题，排除故障、消除隐患。

2、负责对业主(住户)室内共用设施进行巡视检查和维修保养，负责对业主(住户)室内装修的审批、监管。

3、负责小区绿化的管理工作和保洁管理工作。

4、负责小区内电力/排水/暖通电梯等设备的硬件配置、软件系统、运行状况和设备保修期情况的检查登记，确保各设备的正常运转;

5、负责小区内设备的维修与保养及设备维保单位和相关单位的对接工作;

6、参与设备报废、更新、改造项目，根据设备维护保养计划定期对相关设备进行维护保养，坚持主动服务与巡回检查，为用户提供优质服务。

7、注意操作安全，杜绝事故发生，妥善保管维修工具、维修材料、待修设备;

8、负责维修人员的日常工作安排与培训指导。

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