# 土建经理工作职责描述[范文大全]

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2024-06-09

*第一篇：土建经理工作职责描述土建经理需要组织人员审查竣工资料和对单位工程及单项工程初验和组织竣工验收，以下是小编精心收集整理的土建经理工作职责，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。土建经理工作职责1组织编制、实施所分管部分的工程进度计划，...*

**第一篇：土建经理工作职责描述**

土建经理需要组织人员审查竣工资料和对单位工程及单项工程初验和组织竣工验收，以下是小编精心收集整理的土建经理工作职责，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。

土建经理工作职责1

组织编制、实施所分管部分的工程进度计划，并监督落实;

协助工程副总及工程经理推动土建工程质量管理和技术管理工作，强化管理制度的执行;

负责所分管工程联系单的审核及隐蔽签证的审核，负责上报的技术、质量管理工作报告的审核;

负责审查所分管工程施工组织设计，主持组织施工图纸技术交底会;

组织各阶段分部工程验收、竣工验收和二次装修中的验收工作;

负责组织所分管工程的各项招标工作，参与所分管工程合同起草、评审、签订工作;

负责制订所分管工程的管理措施和管理纲要，各类变更的把控和签证工作;

完成领导交办的其他工作任务。

土建经理工作职责2

1.负责现场管理工作，对所管理区域的施工进度、施工质量、安全文明施工及现场成本措施的落实负直接责任

2.对各分包进场进行现场的前提条件检查，帮助解决问题

3.巡视现场、协调生产、合理安排工序，做好施工准备、落实生产任务

4.熟悉施工图及安全技术质量要求，提出合理化建议

5.参与施工总平面分阶段布置调整工作，落实施工总平面布置安排

6.维护现场临时通道，保持一个适宜的施工环境

7.协助各分包间相互交叉事宜

土建经理工作职责31、根据公司和市场需要，带领团队负责土建、装修、改造等工程业务及项目运营落地;

2、带领团队为土建、装修、改造等工程业务提供专业技术服务，在预算范围内实现签单、确保工程顺利实施;

3、带领团队全面负责签约后的项目运营管理，对项目成本、利润、回款负责;

土建经理工作职责41、全面负责项目土建工程的进度、质量、安全、成本管理工作。

2、负责项目施工工程土建方面的技术支持与审核，编制土建施工计划;

3、负责对确定的项目结构施工图进行审图;配合设计单位与施工、监理单位进行图纸会审;

4、负责配合前期报建、竣工验收相关工作等;

5、对项目施工过程中土建工程质量、进度实施有效控制;

6、编制相关工程报告、进度对比表等;

7、组织、协调、监督项目工程施工各个环节中土建方面的工作，确保工程进度和质量;

8、配合工程施工要求进行现场技术服务指导;

9、监督施工过程、质量、原材料检测，基础、中间结构和隐蔽工程验收;做好关键工序的技术复核等工作。

土建经理工作职责51、根据项目实施关键节点控制计划;

2、全过程控制本专业项目工程质量、成本、进度及安全文明施工;

3、具体业务职责包括工程项目管理(合同、计划、现场协调)、工程技术管理(总图、施工图、施工现场技术、客户敏感点)、知识管理等。

土建经理工作职责61、项目工程计划管理:参与项目启动会阶段工程管理部分的编制和实施;

2、技术管理:执行工程管理技术标准及技术管理制度和措施;

3、质量管理:执行工程管理质量保证体系要求和管理制度，对所管标段的工程质量负责;

4、安全文明管理：执行国家规范的安全文明生产相关要求;

5、资源管理:参与项目分供方的选择、评价与培养;推动、监督分供方按照合同要求完成建设任务或履行服务。

土建经理工作职责71、根据合同及公司总体部署编制施工总进度计划，确保土建工程项目进度计划按期完成;

2、根据合同的约定、设计图纸及相关规范规程的要求，严格监督土建工程项目的质量，参加土建工程检查及验收，对土建工程质量负责;

3、根据施工合同及公司成本标准，参加土建项目现场的经济签证、认价单、变更的审查确认;

4、参加现场土建工程的合同管理，确保土建工程合同履约完成，协助处理土建合同实施执行过程中的纠纷、索赔等事宜;

5、负责现场土建工程的日常管理工作，协调其他专业工程师的现场配合工作;

6、参加每周的监理例会，审查监理工程师的例会会议记录，工程管理报告及其他文件资料;7、负责协调施工现场总包、监理单位及各专业分包之间的关系。

土建经理工作职责描述

**第二篇：土建经理工作职责**

土建经理工作职责7篇

1、把控区域所管项目的进度、质量、安全管理工作，保证项目工程符合区域本部要求;

2、把控区域项目图纸会审和技术交底，参与技术会议并提出合理化建议;

3、熟悉合同工期及各相关节点工期要求，把控项目的生产协调及调度工作;

4、负责区域项目现场监理单位管理，及时发现施工中存在的质量问题，并督促整改落实;

5、负责督促区域项目检查施工过程中的安全生产、文明施工等工作，发现问题督促整改;

6、完成领导交办的其他事项。

土建经理工作职责2

1.计划/进度管理：

参与项目启动会阶段工程管理部分的编制和实施;参与专业进度计划的编制、实施、跟踪、反馈、调整;负责分供方、材料设备招标合同需求及进场计划的编制;

2.技术管理：牵头开展施工过程中相关分项工程二次设计、设计优化、设计变更等工作;参与建设文档、合同文档、设计文件、图纸等管理;进行项目知识总结、沉淀、分享;

3.质量管理：执行公司工程管理质量保证体系要求和管理制度，负责组织现场检验批验收、分部分项验收;负责对现场质量缺陷问题的预控和整改;

4.安全文明管理：执行公司及国家规范的安全文明生产相关要求;

5.资源管理：

参与项目分供方的选择、评价与培养;推动、监督分供方按照合同要求完成建设任务或履行服务;参与配合造采部进行分供方及材料招投标。

土建经理工作职责3

1.负责执行公司的工程技术的标准与规范;

2.审核施工单位施工组织设计及施工图;

3.负责对现场工程施工进度、质量进行监督、控制;

4.协助控制工程成本及本岗相关工作。

土建经理工作职责41、完善成本管理规范、制度和业务流程;

2、负责成本测算，确定成本总控指标;

3、分解成本控制指标，提出控制要点;

4、负责成本预算、分析、控制运行系统的审核与监督;

5、通过设置成本台帐，即时反映各成本目标执行情况;

6、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;

7、协助建立成本信息系统，健全成本控制档案。

8、参加与成本相关的各协调会，处理项目上与成本相关的其他事务;

土建经理工作职责51、及时掌握工程管理信息，协助上级做好工程质量、进度、成本控制工作，检查各阶段计划的实施情况并上报;

2、熟悉施工图纸，参与图纸会审和技术交底并督促执行，参与技术会议并提出合理化建议;

3、负责现场监理单位管理，参加验收工作，及时发现施工中存在的质量问题，并督促整改落实;

4、现场指导监理公司及施工单位，确保工程施工达到设计要求并符合流程规范;

5、协调建筑、精装、水电等相关专业人员共同解决现场存在的问题;

6、协助施工方案的审核，及时处理并上报重大问题，管理现场签证及工程备案等。

土建经理工作职责61、项目管理涉及规划图纸、建筑图纸、结构施工图纸及各二次专业深化图纸审查，组织图纸会审;设计变更审查及现场施工监督;

2、项目各分项工程合同招标技术文件编写，合同现场执行落地;

3、现场施工各工序施工交底文件编写，组织施工单位进行技术交底会，现场施工过程质量管控;

4、依据合同及公司要求进度，编制项目一、二、三级节点计划，现场进行施工进度规划、统筹及纠偏;

5、施工过程中安全交底工作，现场安全检查及安全整改监督;

6、施工单位工程进度款、签证审查工作;

7、施工过程隐蔽工程现场验收及整改监督工作;

8、项目各项验收组织工作;

9、完成上级领导交办任务。

土建经理工作职责71、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。

2、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。

3、积极应用新技术、新材料、新工艺，确保工程质量。

4、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。

5、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。

6、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。

**第三篇：土建经理工作职责描述**

土建经理工作职责描述

组织编制、实施所分管部分的工程进度计划，并监督落实;

协助工程副总及工程经理推动土建工程质量管理和技术管理工作，强化管理制度的执行;

负责所分管工程联系单的审核及隐蔽签证的审核，负责上报的技术、质量管理工作报告的审核;

负责审查所分管工程施工组织设计，主持组织施工图纸技术交底会;

组织各阶段分部工程验收、竣工验收和二次装修中的验收工作;

负责组织所分管工程的各项招标工作，参与所分管工程合同起草、评审、签订工作;

负责制订所分管工程的管理措施和管理纲要，各类变更的把控和签证工作;

完成领导交办的其他工作任务。

土建经理工作职责2

1.负责现场管理工作，对所管理区域的施工进度、施工质量、安全文明施工及现场成本措施的落实负直接责任

2.对各分包进场进行现场的前提条件检查，帮助解决问题

3.巡视现场、协调生产、合理安排工序，做好施工准备、落实生产任务

4.熟悉施工图及安全技术质量要求，提出合理化建议

5.参与施工总平面分阶段布置调整工作，落实施工总平面布置安排

6.维护现场临时通道，保持一个适宜的施工环境

7.协助各分包间相互交叉事宜

土建经理工作职责31、根据公司和市场需要，带领团队负责土建、装修、改造等工程业务及项目运营落地;

2、带领团队为土建、装修、改造等工程业务提供专业技术服务，在预算范围内实现签单、确保工程顺利实施;

3、带领团队全面负责签约后的项目运营管理，对项目成本、利润、回款负责;

土建经理工作职责41、全面负责项目土建工程的进度、质量、安全、成本管理工作。

2、负责项目施工工程土建方面的技术支持与审核，编制土建施工计划;

3、负责对确定的项目结构施工图进行审图;配合设计单位与施工、监理单位进行图纸会审;

4、负责配合前期报建、竣工验收相关工作等;

5、对项目施工过程中土建工程质量、进度实施有效控制;

6、编制相关工程报告、进度对比表等;

7、组织、协调、监督项目工程施工各个环节中土建方面的工作，确保工程进度和质量;

8、配合工程施工要求进行现场技术服务指导;

9、监督施工过程、质量、原材料检测，基础、中间结构和隐蔽工程验收;做好关键工序的技术复核等工作。

土建经理工作职责51、根据项目实施关键节点控制计划;

2、全过程控制本专业项目工程质量、成本、进度及安全文明施工;

3、具体业务职责包括工程项目管理(合同、计划、现场协调)、工程技术管理(总图、施工图、施工现场技术、客户敏感点)、知识管理等。

土建经理工作职责61、项目工程计划管理:参与项目启动会阶段工程管理部分的编制和实施;

2、技术管理:执行工程管理技术标准及技术管理制度和措施;

3、质量管理:执行工程管理质量保证体系要求和管理制度，对所管标段的工程质量负责;

4、安全文明管理：执行国家规范的安全文明生产相关要求;

5、资源管理:参与项目分供方的选择、评价与培养;推动、监督分供方按照合同要求完成建设任务或履行服务。

土建经理工作职责71、根据合同及公司总体部署编制施工总进度计划，确保土建工程项目进度计划按期完成;

2、根据合同的约定、设计图纸及相关规范规程的要求，严格监督土建工程项目的质量，参加土建工程检查及验收，对土建工程质量负责;

3、根据施工合同及公司成本标准，参加土建项目现场的经济签证、认价单、变更的审查确认;

4、参加现场土建工程的合同管理，确保土建工程合同履约完成，协助处理土建合同实施执行过程中的纠纷、索赔等事宜;

5、负责现场土建工程的日常管理工作，协调其他专业工程师的现场配合工作;

6、参加每周的监理例会，审查监理工程师的例会会议记录，工程管理报告及其他文件资料;7、负责协调施工现场总包、监理单位及各专业分包之间的关系。

**第四篇：土建经理工作职责**

土建经理工作职责(7篇)

1.全面负责项目现场质量、进度、安全管理，落实管理目标要求。

2.参与编制供应商招标文件，负责确定相关技术标准和管理目标。

3.审查施工组织设计，负责牵头组织施工图纸技术交底，并提出专业意见。

4.按设计图纸及工艺要求、负责确定设备材料选型的技术标准，负责本专业范围工程图纸的全面审核。合理的运用建筑工程规范和行业规范要求。

5.严格控制工程投资成本在预算范围内，并对成本控制结果负责。

6.协调组织工程建设中的设计审查、结构改造、装饰装修隐蔽工程、项目竣工等验收工作，负责属地政府监督管理机构的对接和协调。

7.定期或不定期考核监理公司的土建、装饰工程质量、进度、成本控制和现场安全文明施工管理业绩，并提供书面报告。

8.负责项目管理前期和过程以及竣工各阶段资料收集，负责归档。

9.负责项目竣工交付和参与组织运营接管验收，负责落实供应商按时完成交付整改，确保实现运营开放节点目标。

土建经理工作职责21、负责项目的工程计划、质量、进度、安全工作的全面管理。

2、负责对监理、工程总包、专业分包单位的组织协调、监督和管理

3、负责制定项目建设期间现场组织、管理的实施方案。

4、负责现场甲供材料设备的验收、接收工作。

5、负责项目施工现场设计变更、工程洽商的执行监督，确认工程量

土建经理工作职责31、制定及完善区域工程管理土建相关制度规范及标准化操作流程;

2、根据工程总体策划审核土建工程进度计划;

3、参与供应商入围考察，并提供专业意见;

4、参与方案及图纸审核、过程各工序施工前交底、施工样板验收、各项联合验收等;

5、负责每月对在建项目进行各分项工程专项检查及日常巡检工作，包含基坑、主体结构等，对检查中发现的问题责令各项目部落实整改;

6、负责每月组织区域工程质量、安全文明的月度评估工作，并针对各项目运行情况提交工程管理月度评估报告;

7、定期组织土建、门窗、精装等区域/集团第三方评估，并落实奖惩、整改销项;

8、负责对工程项目中的经验、教训、亮点及时进行总结及优化，分享项目及行业优秀做法;

9、对接投资微团队，解决土建专业问题;

10、上级领导交办的其他工作。

土建经理工作职责41、负责土建图纸的审核，工地现场考察、勘察、测绘，进行土建工程概预算，督促设计单位按要求对图纸进行修改和完善;

2、协助招标工作，参加招标工程图纸答疑，草拟土建专业相关条款，审核土建专业报价是否符合相关规定及各项收费是否合理;

3、施工过程中，负责土建施工质量、进度和成本的控制，解决施工中出现的具体专业技术问题;

4、协调业主、施工单位和监理单位之间以及与其他各专业之间的关系;

5、组织人员审查竣工资料和对单位工程及单项工程初验和组织竣工验收，作出土建工程结算核定意见，办理结算单

土建经理工作职责51、依照工程巡检平台对所属范围内项目进行工程巡检;

2、进行项目质量检查，收集、汇总质量信息;

3、提出项目存在问题，下发整改通知单;

4、督促项目部按照整改清单进行限期整改;

5、组织召开质量例会，对典型问题进行剖析;

6、对项目部和施工队进行奖惩;

7、领导交办的其他工作事项

土建经理工作职责6

1.安全与品质管控。对各项目组织定期检查和不定期抽查，配合集团开展第三方检查;

2.计划管理。监督项目计划实施情况，对可能出现的进度延迟进行预警，定期对现场进度进行核检，审核项目部计划调整。

3.运营协调。对接集团工程管理中心，监督落实集团的管理要求与管理动作。

4.技术支持。为项目提供技术创新与支持、组织案例编制、复盘等。

土建经理工作职责7

1.现场施工管理，参与施工单位的现场管理工作;;

2.工程质量管理，按施工验收规范及公司工程质量标准，组织对各分部、分项工程的土建质量的严格控制;

3.工程进度管理，负责审核土建施工计划，并对施工单位的施工进度进行监控，对工程进度进行动态管理;

4.采购实施，参与进场土建材料的验收工作，配合甲供材料设备进场的接收交付及质量检验。

**第五篇：土建经理工作职责是什么**

土建经理需要具备团队合作精神，能够承受一定的工作压力，并富有敬业精神及职业道德;以下是小编精心收集整理的3土建经理工作职责，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。

土建经理工作职责11、负责各类工程与改造的技术意见提供;工程方案与造价的审核;

2、负责各设施设备的维保供方评审、合同评审;

3、负责协助组织各种大型、紧急抢修的工程任务。

4、负责依据物业管理办法和工作标准，对房屋、机电、消防、供水、供电等设施的运行情况、各项技术情况，作出评定、提出维修保养建议。

5、负责工程管理工作质量的督导，对不合格项提出整改意见。

土建经理工作职责2

1.负责项目土建施工质量、进度、成本及文明施工的管理，解决施工中出现的具体专业技术问题;

2.协调施工单位和监理单位之间以及与其他各专业之间的关系;

3.组织人员审查竣工资料和对单位工程及单项工程初验和组织竣工验收，作出土建工程结算核定意见，办理结算单;

4.项目内其他土建工程师工作指导和分工协作。

土建经理工作职责31、负责现场土建结构和相关工程进度、质量和安全的管理工作;

2、负责项目审批、阶段性验收的文件资料准备和政府联系工作;

3、负责与基建项目相关的文件准备和签批工作;

4、负责新建项目前期地质勘察、三通一平、图纸会审、负责基础、主体、竣工验收、保修组织管理工作;

5、协助参加本专业的招投标工作，拟订招标文件中的专业技术部分;对投标文件中技术表进行评审并确定评比意见;

6、负责公司建筑物的建筑、结构的检查工作及监管工作;

7、完成领导安排的临时任务。

土建经理工作职责41、负责项目重点包括工程计划、施工进度、工程质量、安全、施工文明及分部分项工程管控;

2、负责所负责项目土建工程评估检查工作，对接集团巡检，开展月度/季度工程巡查;

3、负责项目土建技术管控，重点包括重大专项方案、地下工程、展示区策划等工程技术评审;

4、负责项目前期管理、项目工程管控、项目评估检查管理;

5、负责处理项目外部事务工作，维护地方关系;

6、配合设计、营销、采购、成本等部门，做好项目工作交圈。

土建经理工作职责51、对项目的制度执行、质量达标、安全文明施工、施工进度等负责;

2、参与各类工程会议及图纸会审、施工方案初审、各类材料设备的进场验收等工作;

3、负责本专业监理资料的收集、汇总及整理，并详细记录监理日志及各类台账;

4、协助项目经理行使合同权利履行义务，督促施工单位全面履行义务;

5、根据工程进度及时提出图纸、合同立项，并督促解决;

6、负责项目工程技术资料档案的检查、监督及考核管理工作;

7、定期组织、指导、检查工程现场管理工作，督促施工单位对现场存在的问题进行整改。

土建经理工作职责61、审核施工现场签证，及时上报工程经理，监督工程变更，保障工程质量

2、负责土建工程施工技术工作，协助工程经理编制施工管理方案，完善施工技术资料;组织土建结构专业范围内的设备制造商的技术评价工作，对系统、布置、结构方案和设备材料选型提出推荐意见

3、按公司里程碑节点组织编制项目总体进度计划并报公司审核通过，负责提出施工技术方案、施工进度计划、施工质量保证系统和安全保证体系

4、组织各专业工程师对施工单位进行进度、质量、安全、文明施工、场容场貌等方面的考核

5、协助工程总监协调管理施工单位、监理单位和相关单位，确保计划顺利实施

6、协助项目总经理及工程总监进行项目日常管理工作

土建经理工作职责71、修订完善中投公司成本管理、招投标制度流程，协助督导项目公司建立和完善成本相关制度。

2、审核项目公司目标成本，督促项目公司实行过程中的动态控制，以保证中投公司对过程成本的监控。

3、在项目拓展前期，编制成本测算，提供符合公司收益率要求的合理成本。

4、收集项目公司提供的成本数据，并进行分析总结及研究，为成本信息库提供基础资料。

5、开展集中采购需求调研，牵头各项目进行集中采购工作。

6、开展对项目公司的成本巡查，以促进项目公司相关工作的规范性。

7、完成领导交办的其他任务。

土建经理工作职责是什么

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