# 土建经理工作职责范围[优秀范文5篇]

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2024-06-22

*第一篇：土建经理工作职责范围土建经理需要负责组织项目工程前期、开工、实施、竣工和交付全过程的总包、分包的土建工程管理、协调和配合工作。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11、协助...*

**第一篇：土建经理工作职责范围**

土建经理需要负责组织项目工程前期、开工、实施、竣工和交付全过程的总包、分包的土建工程管理、协调和配合工作。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11、协助做好工程项目的运作，参与施工图纸会审、设计交底工作，对项目工期、质量、成本、进度提出有效建议;

2、负责各单位工程、分项工程的现场质量监督、督促指导施工单位按期完成工程进度计划、检查施工质量及施工进度，负责对所辖项目施工单位的监督、协调、管理;

3、审查承包单位提交的工程计划、方案、申请、变更，检查进场材料、设备、构配件的原始凭证、检测报告等质量证明文件及其质量情况，根据实际情况认为有必要时对进场材料、设备、构配件进行平行检验，合格时予以签认;

4、负责工程分项工程验收及隐蔽工程验收;

5、协调配合各专业及相关部门工作;

6、负责现场工程、监理日常工作，确保工程施工日志、监理日志的准确及时记录。

土建经理工作职责21、负责土建专业在工程建设中的管理工作;

2、负责本专业在施工过程中的施工技术牵头及内务工作;

3、为项目部提供本专业支撑及服务;检查、督促监理单位、施工单位的工作，负责组织对监理单位、施工单位进行月度考评并结果运用;

土建经理工作职责31、负责土建专业范围的专业施工管理，控制工程质量，组织分项工程的验收;

2、编写专业施工进度计划，控制工程进度;

3、协调专业工程与相关专业配套、电气工程之间的关系;

4、协调承包商与监理公司的关系;

5、负责土建类甲供材料的定货、验收等工作;

6、制定土建专业部分甲供材料、甲限价材料、甲分包工程计划，配合工程管理部进行有关甲供材料、限价材料的招标和限价工作。

土建经理工作职责41、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;

2、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、负责对各土建参建单位进行管理，确保文明施工和安全生产;

4、参与监理、施工单位的招标工作;

5、负责组织授权范围内的土建零星工程的实施;

6、负责办理土建工程签证和工程索赔;

7、负责组织土建工程竣工验收工作，并办理工程竣工备案登记;

8、负责审核施工单位土建结算资料;

9、负责办理工程进度款的支付手续;

10、配合其他部门和岗位的工作，完成上级领导交办的其他任务。

土建经理工作职责5

负责项目土建施工技术及现场管理工作;

审核土建等工程招标文件的技术部分，审核设计图纸和施工方案;

负责土建施工质量、进度和成本的控制，并做好技术指导工作;

协调施工单位、监理单位处理现场问题，组织、协调、监督项目工程施工各环节的工作;

负责工程各项隐蔽验收、分项验收及竣工验收等验收工作。

土建经理工作职责61、负责区域土建施工质量、进度和成本的控制，解决施工中出现的具体专业技术问题;

2、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;

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、做好本专业有关技术资料的整理工作。

土建经理工作职责71、负责土建专业在工程建设中的管理工作;

2、负责本专业在施工过程中的施工技术牵头及内务工作;

3、为项目部提供本专业支撑及服务;检查、督促监理单位、施工单位的工作，负责组织对监理单位、施工单位进行月度考评并结果运用;

土建经理工作职责范围

**第二篇：土建经理工作职责范围**

土建经理工作职责范围

1、协助做好工程项目的运作，参与施工图纸会审、设计交底工作，对项目工期、质量、成本、进度提出有效建议;

2、负责各单位工程、分项工程的现场质量监督、督促指导施工单位按期完成工程进度计划、检查施工质量及施工进度，负责对所辖项目施工单位的监督、协调、管理;

3、审查承包单位提交的工程计划、方案、申请、变更，检查进场材料、设备、构配件的原始凭证、检测报告等质量证明文件及其质量情况，根据实际情况认为有必要时对进场材料、设备、构配件进行平行检验，合格时予以签认;

4、负责工程分项工程验收及隐蔽工程验收;

5、协调配合各专业及相关部门工作;

6、负责现场工程、监理日常工作，确保工程施工日志、监理日志的准确及时记录。

土建经理工作职责21、负责土建专业在工程建设中的管理工作;

2、负责本专业在施工过程中的施工技术牵头及内务工作;

3、为项目部提供本专业支撑及服务;检查、督促监理单位、施工单位的工作，负责组织对监理单位、施工单位进行月度考评并结果运用;

土建经理工作职责31、负责土建专业范围的专业施工管理，控制工程质量，组织分项工程的验收;

2、编写专业施工进度计划，控制工程进度;

3、协调专业工程与相关专业配套、电气工程之间的关系;

4、协调承包商与监理公司的关系;

5、负责土建类甲供材料的定货、验收等工作;

6、制定土建专业部分甲供材料、甲限价材料、甲分包工程计划，配合工程管理部进行有关甲供材料、限价材料的招标和限价工作。

土建经理工作职责41、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;

2、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、负责对各土建参建单位进行管理，确保文明施工和安全生产;

4、参与监理、施工单位的招标工作;

5、负责组织授权范围内的土建零星工程的实施;

6、负责办理土建工程签证和工程索赔;

7、负责组织土建工程竣工验收工作，并办理工程竣工备案登记;

8、负责审核施工单位土建结算资料;

9、负责办理工程进度款的支付手续;

10、配合其他部门和岗位的工作，完成上级领导交办的其他任务。

土建经理工作职责5

负责项目土建施工技术及现场管理工作;

审核土建等工程招标文件的技术部分，审核设计图纸和施工方案;

负责土建施工质量、进度和成本的控制，并做好技术指导工作;

协调施工单位、监理单位处理现场问题，组织、协调、监督项目工程施工各环节的工作;

负责工程各项隐蔽验收、分项验收及竣工验收等验收工作。

土建经理工作职责61、负责区域土建施工质量、进度和成本的控制，解决施工中出现的具体专业技术问题;

2、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;

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、做好本专业有关技术资料的整理工作。

土建经理工作职责71、负责土建专业在工程建设中的管理工作;

2、负责本专业在施工过程中的施工技术牵头及内务工作;

3、为项目部提供本专业支撑及服务;检查、督促监理单位、施工单位的工作，负责组织对监理单位、施工单位进行月度考评并结果运用;

**第三篇：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

**第四篇：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。

**第五篇：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。

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