# 土建工程师的任职要求(十三篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-08-02

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。土建工程师的任职要求篇一2、协助部门审定...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**土建工程师的任职要求篇一**

2、协助部门审定项目本专业方案设计、初步设计、施工图设计，并对存在的问题提出修改意见;

3、 协助项目经理进行本专业的工程管理工作，并配合其他工程师的工作;

4、检查督促施工单位按合同、图纸、规范及强 制性条文等施工;

5、参与图纸会审、设计交底工作，负责交底记录整理、签认;

6、督促做好并保护现场控制性坐标点、水准点工作;

7、督促监理控制工程进度、质量，安全及资料管理，巡查现场跟踪整改工作，跟踪设计变更执行;

8、协调各施工单位之间、各施工单位与监理单位关系，处理现场有关专业问题;

9、现场巡视，落实、监督整改方案的执行情况;

10、负责土建工程的工序验收、协助分部分项及竣工验收;

11、 负责公司甲供材的进库、出库及台帐建立工作;

12、协助项目经理对施工过程中的土建技术及其他问题进行解决;

13、负责工程签证、变更具体工程量的复核、审定工作;

14、完成领导交办的其他工作。

**土建工程师的任职要求篇二**

1、负责组织土建工程类工作的设计、施工及相关附属单位招投标工作及后续合同谈判和签订

2、负责编制土建工程类工作的概念方案设计任务书，并对初步设计、施工图阶段任务书进行审核，对各阶段设计成果进行审核;

3、参与土建工程类工作的施工图设计交底，解决处理土建结构工程施工过程中的设计、技术问题;

4、负责土建工程类工作的部品、部件和重大材料设备的调研、选型和设计;

5、负责对土建工程类工作的质量、进度、安全实行全面监督管理，控制建设成本，把控项目品质;

6、负责与土建工程类工作的设计、施工、监理及相关附属单位协调联系，解决有关问题;7、负责土建工程类工作的甲供材料的供货周期跟踪、进场验收、交接工作;

8、负责土建结构工程档案的收集和整理，参与竣工档案的整理和移交;

9、负责土建结构工程竣工至保修满时间段内的本专业的工程保修管理和协调工作;

10、完成上级领导交办的其他事项。

**土建工程师的任职要求篇三**

1、配合设计完成建筑/结构专业设计文件审核;

2、配合前期完成工程前期手续办理;

3、负责对土建及装修工程进行质量、进度、成本及安全的监督工作，解决施工中出现的具体专业技术问题;

4、协调与施工单位、监理单位的关系，及时解决施工过程中出现的问题;

5、参与施工单位、监理单位、材料设备供应商的评价、管理工作;

6、参与审核施工组织设计、施工方案、各类技术文件、报告及相关资料;

7、负责工程各项隐蔽验收、分部分项验收及竣工验收等验收工作;

8、监督工程测量、土建材料、成品、半成品、构建等进场设备的检验、抽检和复试工作并对所检验、抽检和复试的内容真实性负责;

9、负责土建及装修工程设计变更、签证的申报审核，对落实情况进行确认;

10、完成领导交办的各项工作。

**土建工程师的任职要求篇四**

1、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。

6、相关文件整理、资料管理和知识管理，会议组织和安排，会议记录和会议纪要整理

7、项目管理、进度等相关工作，完成领导交代的其他任务

**土建工程师的任职要求篇五**

1、组织分项分部工程、进场材料、施工样板和其它专项工程的质量现场验收工作，对特殊的分项、分部工程或关键工序提出质量预控措施，并监督落实;

2、做好施工技术文件的审批、施工图纸的管理、技术洽商办理和招投标技术配合等技术管理工作;

3、做好施工进度管理工作，负责编制和监督落实本专业工程的工作计划和施工进度计划;

4、严格按合同要求对监理单位、施工单位、分包单位等进行管理、监督与协调;深入了解、掌控工程现场的各项情况并向上级报告;

5、深入施工现场，按设计、施工及验收规范、图纸以及施工组织设计的要求检查施工进度、质量和施工工艺，及时协调和处理出现的问题;参与施工现场有关技术问题的研究讨论，对处理意见和解决办法提出看法和建议。

6、做好现场施工记录工作。

**土建工程师的任职要求篇六**

1、参与审核土建专业(主体结构、装饰、市政、园林)技术方案和设计变更单;

2、参与施工现场土建专业图纸会审和设计交底，并组织实施;

3、负责跟踪解决施工过程中出现的土建专业技术问题;

4、对土建专业工程进度进行把控，按时完成公司对工程制定的各级进度节点;

5、对土建专业工程质量进行把控，依照国家规范及合同要求，对现场各种土建质量问题有一定的预控能力，并能够组织协调施工单位整改;

6、配合成本部门完成土建专业各施工单位及材料供应商的考察和评标工作;

7、参与竣工验收和物业移交工作;

8、配合物业公司解决工程保修中出现的专业内疑难问题;

9、对施工单位土建专业承包内容结算提出初步的审核意见，并配合成本部门的结算工作。

**土建工程师的任职要求篇七**

1、负责项目现场土建工程施工管理工作，对工程质量、进度、安全等方面进行控制;

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;

3、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;

4、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;

5、负责项目报告中土建相关内容的编制工作;

6、完成领导交办的其他工作。

**土建工程师的任职要求篇八**

1、负责土建专业现场管理，如现场进度、质量、安全和成本控制与协调;

2、负责审查本专业的招标技术文件、施工方案;

3、负责本专业的施工图纸和设计变更的审核以及与相关部门的沟通;

4、监督、检查、统计分析工程实际进度，提出进度改进措施与调整建议;

5、参与专业配套单位进场前的审核、材料设备进场验收，协助项目经理实施成本控制及合同管理;

6、参与土建投标单位和供应商的考察与评审，提出专业意见;

7、参与本专业隐蔽工程、分项/分部工程竣工初验和竣工验收;

8、组织本专业工程资料的收集、整理、归档及竣工资料的整理报送等

9、完成上级交办的其他任务。

**土建工程师的任职要求篇九**

职责：

(1)具体负责本专业范围内工程进度、质量、安全管理工作，协助项目经理建立和完善项目各项管理体系，并监督检查本专业各参建单位体系运行情况。

(2)负责监督检查监理单位质量、进度、安全文明施工管理工作，参与分管工程的检查及验收。

(3)负责编制本专业范围内管理函件、报告、纪要等。

(4)审核材料设备供应计划，参与甲供材料的进场验收工作。

(5)参与专业范围内的设计交底、图纸会审及招标、合同管理工作。

任职资格：

(1)本科及以上学历，土木工程、道桥等相关专业。

(2)具有3年以上土木工程设计或施工管理经验。

(3)中级以上职称，有相关注册资格证书者优先。

**土建工程师的任职要求篇十**

职责：

1、负责施工现场管理以及工程技术指导，巡视检查施工质量;

2、负责审核施工单位上报的施工组织设计、技术方案、进度计划等;

3、负责协调监理、总包及各参建方关系，督促按施工组织设计和进度完成;

4、负责组织过程验收和分部分项验收，参加竣工验收并办理相关手续。

任职资格：

1、3年以上建筑施工或甲方工作经验，土木工程相关专业，大专及以上学历;

2、有完善的工程管理经验，一线地产工作经历者优先;

3、熟悉施工管理和施工要点，精通建筑相关技术、规范及标准;

4、具有良好的沟通协调能力，高度的责任心，吃苦耐劳。

**土建工程师的任职要求篇十一**

1、按施工组织设计制订土建方面具体的施工方案，并认真组织实施工作，做好施工日志。

2、参与制订保证工程质量的土建方面的技术措施，向施工班组进行技术交底，组织班组进行自检、互检、交接检验活动，加强施工过程检查工作，对现场的操作进行指导和检查，并参与工程质量的评定。

3、合理使用现场机械设备，随时掌握设备运行状况督促有关部门维护保养，并协调工种交叉配合工作。

4、负责监督采购原材料的验收，对不合格物料杜绝使用。

5、执行安全法规、规程，落实安全措施施工，做到安全生产、文明施工。

6、上报材料需求计划及费用预算。

**土建工程师的任职要求篇十二**

职责：

1、负责土建专业范围的图纸审核，设计交底，配合完成个设计阶段技术认定及设计变更技术把关。

2、编制节点工期计划，协调监理监督施工单位按计划执行。

3、协调土建工程与相关专业配套之间的关系，负责管理承包商、监理公司现场工作。

4、组织落实本专业及相关专业隐蔽工程、分部分项工程验收、项目竣工备案验收及物业、竣工档案移交

5、负责解决现场土建工程的施工问题，协调设计部门解决存在的设计问题，提出解决方案;

6、协调设计院、业主工程师、和专业分包商与供应商等工作。

7、负责编制各系统、设备或供应商的采购技术要求或招标要求提交团队专业负责人;

8、根据指定的物料、设备采购计划编制采购单， 为到货的合同一致性负责;

9、按照图纸、采购合同要求审核到场材料;

10、审核分包商现场变更的工作量，提交专业负

11、向项目经理/施工经理汇报工作。

项目在全国范围

任职资格：

1、大学专科或以上学历，工民建、结构、土木工程类、工程管理类相关专业;

2、熟悉国家及地方相关法规、政策，熟悉土建类施工图、施工管理和有关土建的施工规范及要求;

3、熟练使用office、autocad、project等工程管理软件及办公软件;

4、良好的沟通与协调能力

**土建工程师的任职要求篇十三**

职责：

1、对新建项目的土建工程进行评估，提供设计依据;

2、对新建项目的工程图纸进行审核，根据具体的使用功能需求，提出合理化建议，并做好土建工程施工过程之管理工作;

3、对各项目土建工程之施工，进行质量控制和安全监督;

4、参加现场建设单位、监理、土建工程施工单位之间的信息交流、信息传递和信息处理的管理事宜;

5、解决土建工程项目施工中的设计、施工问题以及现场的土建工程涉外关系;

6、负责协调总、分包配合工作及现场土建工程的日常管理工作，做好施工日志;

7、参加每周的现场施工协调(监理)例会，审查监理例会纪要、月报，督办监理细则的实施情况及工程内业资料的同步性;

任职要求：

1、工民建相关专业本科及以上学历，具有丰富的工程技术知识及相关实践工作经验;

2、具体良好的沟通能力、协调能力、分析和解决问题的能力;

3、具备一定的公共关系处理能力;

4、具备3年以上建设项目营建管理工作经验优先考虑

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