# 最新土建施工员的工作职责文本说明(十九篇)

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2024-08-03

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。土建施工员的工作职责...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**土建施工员的工作职责文本说明篇一**

二、编制工程总进度计划表和月进度计划表及各施工班组的月进度计划表。

三、认真审核工程所需材料,并对进场材料的质量要严格把关。

四、对施工现场监督管理，遇到重大质量、安全问题时及时会同有关部广]进行解决。五、向专业所管辖的班组下达施工任务书、材料限额领料单和施工技术交底。

六、督促施工材料、设备按时进场，并处于合格状态，确保工程顺利进行。

七、参与工程中施工测量放线工作。

八、协助技术负责人进行图纸会审及技术交底。

九、参加工程协调会与监理例会，提出和了解项目施工过程中出现的问题，并根据问题思考、制定解决办法并实施改进。

十、参加工程竣工交验，负责工程完好保护。

十一、负责协调工程项目各分项工程之间和施工队伍之间的工作。

十二、参与现场经济技术签证、成本控制及成本核算。

十三、负责编写施工日志、施工记录等相关施工资料

**土建施工员的工作职责文本说明篇二**

职责

1、熟悉工程项目的土建图纸，了解业主对土建设计施工的要求，指导分包进行土建施工;

2、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;

3、参与准备竣工资料和对单位工程及单项工程的初验和竣工验收;

4、完成领导交办的其他工作。

任职资格

1、有工程施工现场经验, 有铝模经验者优先。

2、有能力编制分公司的年度安全管理方案及救援相应预案,负责安全内业资料的收集整理、检查;

3、熟悉安全消防及治安保卫法律法规、熟悉劳动法、建筑法等;

4、各项技能的安全操作规程;

5、预见、识别、评估公司在建项目施工现场的风险,和相关部门建议改进措施,督促跟踪改进措施的落实。

**土建施工员的工作职责文本说明篇三**

职责：

1、根据审定的图纸、施工方案，协助项目经理做好工程开工进场的准备工作;

2、负责施工现场监督管理(包括质量、安全、文明施工)，遇到重大质量、安全问题时，及时上报，并协助领导进行解决;

3、监督施工过程中的质量、材料，基础、中间结构和隐蔽工程验收，对工程资料的收集整理、建筑物定位放线等;

4、对现场施工班组进行完整的施工技术交底;了解工程所需材料，并对进场材料的质量要严格把关。

岗位要求：

1、中专及以上学历，建筑、土木、工民建类相关专业，有行业工作经验者优先;

2、熟练掌握建筑规范和施工工序及技术要求，对建筑施工的质量、安全和文明施工管理有深刻认识，熟练使用office办公软件及自动化设备;

3、认同企业文化，责任心强，吃苦耐劳，良好的团队意识和沟通能力.

**土建施工员的工作职责文本说明篇四**

1.在项目负责人的带领下，承担土建作业施工组织安排和施工管理工作;

2.熟悉设计图纸，参与设计技术交底及图纸会审，作好交底及会审记录，检查、督促施工班组按各级技术交底要求进行施工工作;

3.参与编写施工组织设计及分部分项工程施工方案;

4.会使用全站仪、经纬仪、gps定位仪参与本项目测量、定位、放线、计量、技术复核工作，做好有关记录工作;

5.严格执行施工规范和验收标准，指导各专业班组按图纸设计要求进行施工;

6.做好施工现场的安全生产，文明施工，负责对现场存在事故隐患和问题进行检验和整改落实;

7.负责工程技术挡案、各项技术资料的准备、签证工作，并将有关签证、记录及时交资料员收集、整理、汇总;

8.参与检查分部分项工程验收及工程竣工验收工作，准备好验收工作有关资料;

9.认真做好工程施工日记的记录，及时整理工程的技术资料和竣工验收资料;

10.参与安全事故调查和处理，做好工伤(交通)事故的统计、分析和上报工作，会同有关人员提出防止事故的措施，并监督检查实施。

**土建施工员的工作职责文本说明篇五**

1.为土建工程招标提供专业技术支持;

2.参与土建工程施工图会审工作，提出专业建议;

3.负责审核施工方的土建工程施工方案，建立相应的监理以及实施细则;

4.负责监督土建工程施工方案的实施情况，控制施工质量以及进度;

5.负责土建工程现场签证和设计变更的测算工作;

6.负责施工项目的巡视检查，监督施工质量、施工进度以及施工安全问题，发现问题并及时妥善解决;

7.为土建工程提供技术支持和指导，解决施工过程中出现的技术问题;

8.根据施工的具体进度与项目要求，参与编制施工所需的设备以及材料的购买计划;

9.负责进行管辖范围内土建项目竣工验收工作。

**土建施工员的工作职责文本说明篇六**

在项目经理的领导下，负责现场的施工组织安排和施工管理工作。

负责现场的技术、测量、试验工作。

作好现场的技术、安全、质量交底工作，履行签认手续，并对规程、措施、交底要求执行情况经常检查。

随时纠正违章作业，做好施工队伍技术指导。

随时掌握作业组在施工过程中的操作方法，严格过程控制。

按工程质量评定验收标准，经常检查作业组的施工质量，抓好自检、互检和工序交接检，发现不合格产品要及时纠正，并向项目经理汇报。

负责现场的施工准备，保护好测量标志。

按时填写各种有关施工原始记录、隐蔽工程检查记录和工程日志，做到准确无误。

积累原始资料，提供变更、索赔依据。

完成领导临时交办的其他工作。

**土建施工员的工作职责文本说明篇七**

1. 熟悉并掌握设计图纸、施工规范、规程、质量标准和施工工艺，向班组进行技术交底，监督指导实施操作;

2. 参与施工方案的编制，编制具体的施工计划，报项目经理综合评定后实施;

3. 按施工方案、技术要求和施工组织设计组织施工;

4. 检查班组施工质量，制止违反施工程序和规范的行为;

5. 根据工程实际施工进度情况，向材料部门提供材料需求量计划;

6. 做好每日巡回质检安全记录。

**土建施工员的工作职责文本说明篇八**

1.在项目负责人的带领下，负责所承担作业范围内的施工组织安排和施工管理工作。

2.熟悉设计图纸，参与设计技术交底及图纸会审，作好交底及会审记录，检查、督促施工班组按各级技术交底要求进行施工工作。

3.参与编写施工组织设计及分部分项工程施工方案。

4.参与本项目测量、定位、放线、计量、技术复核工作，做好有关记录工作。

5.严格执行施工规范和验收标准，指导各专业班组按图纸设计要求进行施工。

6.做好施工现场的安全生产，文明施工，负责对现场存在事故隐患和问题进行检验和整改落实。

7.负责工程技术挡案、各项技术资料的准备、签证工作，并将有关签证、记录及时交资料员收集、整理、汇总。

**土建施工员的工作职责文本说明篇九**

职责：

1、熟悉装饰施工要求，参与施工图纸会审，结合现场实际情况对图纸中存在问题进行汇总，及时反映领导并向监理或业主相关人员进行确认。

2、参与编制各项施工组织设计方案，施工安全、质量、技术方案及各阶段施工进度计划，制定相应的技术措施，确保按计划完成施工目标。

3、负责单位工程分部分项工程技术交底，向班组操作人员进行技术、质量及关键、特殊工序和安全交底

4、认真贯彻执行工程技术质量检验标准及安全规范标准，循环检查制度，为施工质量、安全管理起强化作用。

5、及时做好工程施工记录、隐蔽工程记录和签证，逐日填写施工日志，整理收集现场施工资料。

6、督促施工材料、设备按时按质进场，确保工程顺利进行。

任职要求：

1、大专以上学历，3年以上相关工作经验，具有建筑学、工民建、工程管理、装饰装修等相关专业知识，持相应专业的施工员资格证书者优先

2、具备出色的统筹协调能力，有较强的计划执行能力和团队管理能力

3、具有较强的组织、沟通、协调领导能力，责任心强、为人正直、忠诚，积极主动，

4、具备团队意识，具有高度的责任心，能够承受较强的工作压力服从公司安排。

**土建施工员的工作职责文本说明篇十**

1、认真落实和执行公司施工现场的相关规定、制度，不断提高员工综合素质和激发其工作积极性和创造性。

2、在项目经理领导下，深入施工现场，协助搞好施工监理，与施工队一起复核工程量，提高工程量正确性。

3、及时提供施工现场所需材料规格、型号和所需日期，做好现场材料的验收签证和管理。

4、加强对材料消耗的管理和控制，实施限额发料，定期对材料理论消耗和实际消耗进行分析，发现问题及时采取纠正措施。

5、在施工现场，及时对隐蔽工程进行验收和工程量签证，对自已不能解决的问题及时向项目经理汇报。

6、根据工期要求和施工进度计划，严格控制工程节点施工进度，保证工期落实，及时向项目经理反馈有关信息。

7、工程竣工提供详细的工作量及主材、设备等基础资料。

8、协助项目经理做好工程的资料收集、保管和归档，加强项目的基础管理工作。

9、保证各种施工文件、资料、数据等信息准确及时传递和反馈沟通。

10、协助项目经理做好质量、环境、职业健康安全管理体系在本项目的持续有效运行。

11、完成公司领导安排的其它工作。

**土建施工员的工作职责文本说明篇十一**

1、协助项目经理拟定《项目管理计划》

2、参与项目勘察图纸会审现场技术交底，明确项目实施难点和重点任务。

3、参与施工班组施工能力评价，供应商供应能力评价;

4、明确项目各阶段分项工程的施工重点、难点，提出预案措施;

5、负责施工过程管理、制定分部分项的工程施工方案，并结合施工实际，制定具体的技术6、组织措施，以确保施工班组按图纸要求进行施工作业。

7、根据项目总体资源供应计划负责和公司采供部沟通材料供应安排

8、负责每个工程分项的不同阶段的工程量确定工作。

9、协助项目经理组织相关项目的隐蔽工程验收和竣工验收工作。

10、协助项目经理与甲方、监理方代表的现场沟通对接工作。

11、贯彻执行国家的安全、技术、质量标准，确保施工安全和工程质量。

12、负责监督收集工程原始资料，做好各项施工准备工作。

13、与施工班组进行技术交底，解决施工中的技术难题。

14、检查施工组织设计和施工方案中安全措施的实际情况，参与处理一般质量事故。

15、参与竣工验收自检环节，检查工程质量，并与监理人员就工程质量要求达成一致。

16、完成部门领导临时交办的其它工作任务。

**土建施工员的工作职责文本说明篇十二**

职责：

1.负责土建、园林硬质铺装技术施工管理;

2.认真熟悉施工图纸、编制各项施工组织设计方案和施工安全、质量、技术方案，编制各单项工程进度计划及人力、物力计划和机具、用具、设备计划，并参加图纸会审和工程进度计划的编制;

3.协同项目经理、认真履行《建设工程施工合同》条款，保证施工顺利进行，维护企业的信誉和经济利益;

4.编制文明工地实施方案，根据本工程施工现场合理规划布局现场平面图，安排、实施、创建文明工地;

5.督促施工材料、设备按时进场，并处于合格状态，确保工程顺利进行。

6.组织隐蔽工程验收，参加分部分项工程的质量评定和工程竣工交验，负责工程完好保护，。

7.合理调配生产要素，严密组织施工确保工程进度和质量。

任职要求:

1.工程、园林类专业大专及以上学历;

2.具备2年以上现场施工管理经验，熟悉园林景观工程项目施工工艺及管理规范优先;

3.吃苦坚韧，具备较强的沟通能力、协调能力;

4. 有强烈的进取心，勇于接受挑战性计划目标，能够主观能动地开展工作。

**土建施工员的工作职责文本说明篇十三**

职责

1、熟悉工程项目的土建图纸，了解业主对土建设计施工的要求，指导分包进行土建施工;

2、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;

3、参与准备竣工资料和对单位工程及单项工程的初验和竣工验收;

4、完成领导交办的其他工作。

任职资格

1、有工程施工现场经验;

2、熟悉安全消防及治安保卫法律法规、熟悉劳动法、建筑法等;

3、各项技能的安全操作规程;

4、预见、识别、评估公司在建项目施工现场的风险,和相关部门建议改进措施,督促跟踪改进措施的落实。

**土建施工员的工作职责文本说明篇十四**

1、协助搞好施工监理，复核工程量;

2、管理施工现场所需材料，督促施工工人、材料和设备按时进场;

3、协助项目经理做好工程的资料收集、保管和归档;

4、负责项目施工期间的安全防范;

5、编制各单项工程进度计划及人力、物力和设备计划;

6、合理安排、科学引导、顺利完成本工程的各项施工任务;

7、负责分项总承包的成本核算;

8、参加工程竣工交验，负责工程完好保护。

**土建施工员的工作职责文本说明篇十五**

1.对施工现场的生产进行安排，对施工过程的质量进行管控，对施工过程的材料使用进行管控;

2.会编写施工技术交底、施工日志、会计算土建图纸内工程量;

3.会识图、熟悉cad 、会使用一般测量仪器;

4.施工过程中能发现问题并提出解决措施;

5.熟悉施工现场工程流程和技术运用;

6.严格按照图纸、技术标准、施工组织设计进行施工;

7.负责对工地的文明施工要求工作的实施、监督、检查;

8.对施工现场存在的质量、安全、文明施工等方面的事故隐患和问题进行检验和整顿。

**土建施工员的工作职责文本说明篇十六**

1、负责开工前地质勘察、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。

2、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。

3、负责土建工程项目竣工资料向物业移交至保修期满时间内的工程保修管理和协调工作。

4、严格监督土建工程项目施工质量，参加土建工程检查验收，隐蔽验收及土建工程材料、设备进场检查验收，对土建工程质量负完全责任。

5、严格监督控制土建工程项目施工成本，参加土建工程现场经济签证的审查确认，确保土建工程项目成本控制目标的实现。

6、参加现场土建工程合同管理，协助处理土建工程合同实施执行过程中的纠纷、索赔等事宜;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，组织对本专业甲定乙供材料的考察及品牌范围的确定工作。

7、参加每周的现场施工协调会议，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。

8、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。

9、完成上级领导交办的其它工作。

**土建施工员的工作职责文本说明篇十七**

1、负责编制土建项目施工组织设计方案;

2、负责编制土建项目施工安全、质量、技术方案;

3、负责编制土建项目各单项工程进度计划及人力、物力计划和机具、用具、设备计划;

4、负责熟悉土建项目施工图纸、查阅相关施工图集和施工规范;

5、根据土建项目施工图纸、图集、施工规范指导施工人员施工，并检查施工质量;

6、负责与业主、监理、施工队伍沟通，及时处理施工现场的管理问题;

7、负责编制土建项目工程项目原始记录和相关工程量清单的原始签证工作，反馈现场质量信息;

8、代表公司处理现场的管理问题，组织现场施工;

9、协调现场施工与建设单位、监理或设计单位的关系;

10、建立土建项目作业标准，明确施工工艺，制定出每项工作的作业顺序，使施工有条不紊;

11、在施工工程师指导下，严格按照施工组织设计和施工进度进行施工;

12、按设计要求、操作规程和验评标准向生产班组进行技术、安全交底;

13、监控施工过程，发现图纸、施工中出现的问题，并及时现场解决，或提交有关专业人员解决;

14、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，对工程资料的收集整理、建筑物定位放线等;

15、审查现场施工进度及相应的报表;

16、完成领导交办的临时任务。

**土建施工员的工作职责文本说明篇十八**

职责

一、协助项目经理做好工程开工的准备工作，初步审定图纸、施工方案，提出技术措施和现场施工方案;

二、编制工程总进度计划表和月进度计划表及各施工班组的月进度计划表;

三、认真审核工程所需材料，并对进场材料的质量要严格把关;

四、对施工现场监督管理，遇到重大质量、安全问题时及时会同有关部门进行解决;

五、向专业所管辖的班组下达施工任务书、材料限额领料单和施工技术交底;

六、督促施工材料、设备按时进场，并处于合格状态，确保工程顺利进行;

七、参与工程中施工测量放线工作;

八、协助技术负责人进行图纸会审及技术交底;

九、参加工程协调会与监理例会，提出和了解项目施工过程中出现的问题，并根据问题思考、制定解决办法并实施改进;

十、参加工程竣工交验，负责工程完好保护;

十一、负责协调工程项目各分项工程之间和施工队伍之间的工作。

任职要求

一、具有工民建及建筑类相关专业毕业，5年以上施工经验;

二、具有二级结构工程师资质者优先;

三、熟悉质量验收评定标准，项目施工管理，安全文明施工规范;

四、熟悉相关技术、验收标准、工作流程安排、工艺重点及工序衔接;

五、具备较强的施工组织、协调和沟通能力。

**土建施工员的工作职责文本说明篇十九**

职责：

1、协助项目经理及技术负责人对本工程的现场管理，对施工现场出现的一些施工问题作出处理;

2、参加施工图自审和会审，严格按照施工图相关规范和施工组织设计的计划要求组织施工;

3、编制施工现场的进度计划，编制相应材料、周转材料、劳动力、机械设备使用计划，并报项目经理核准后实施;

4、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;

5、负责对施工现场存在的质量、安全、文明施工等方面的事故隐患和问题进行检验和整顿

任职要求：

1、熟悉房建工程的施工、项目管理方面的国家标准规范地方性规定，熟悉房建工程的常识和施工方法，全面掌握土建施工方面的质量标准;

2、具有良好的沟通、协调能力、责任心强、团队协作意识强;

3、建筑类专业大专及以上学历;

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