# 精选工程部经理工作简历模板(推荐)(6篇)

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2024-06-08

*精选工程部经理工作简历模板(推荐)一今年年初，我由公路四分公司调换到了苏里格项目部负责现场测量并兼职现场质检，由于xx年年末曾在苏里格工作过一段时间，对那里的状况相比较较了解，上项目之前为了工作能顺利开展，针对去年的现场实际状况，编制了一个...*

**精选工程部经理工作简历模板(推荐)一**

今年年初，我由公路四分公司调换到了苏里格项目部负责现场测量并兼职现场质检，由于xx年年末曾在苏里格工作过一段时间，对那里的状况相比较较了解，上项目之前为了工作能顺利开展，针对去年的现场实际状况，编制了一个初步的现场测量实施方案，做好了专业技术上的准备，同时在思想上端正态度，做好调整，随时准备迎接新的挑战。

苏里格在建项目属于气田开发井间临时简易道路，由于钻井周期短，开发任务重，临时道路的建设在没有施工图纸的状况下还务必得满足钻井的整体施工进度，不能因为道路的不畅通而影响整个苏20区块的整体开发进度，这就对现场测量提出了一个严峻的考验。首先得根据开发井位的坐标确定线路的整体走向。确定线路走向后紧之后需要对线路沿线的地形地貌进行现场踏勘，对地质条件不好的地段及时得进行调整改线。而该地区地处毛乌素沙漠中南部，地表大部分被沙漠覆盖，车辆进不去，现场的踏勘工作只能靠徒步行走，这对测量人员来说在体力上无疑是个不小的考验。但自己并没有因为条件艰苦环境恶劣而退缩，也没有因为工作任务的繁重而怨声载道，而是把这项工作看做是对自己的一个挑战。工作用心主动，不畏烈日的炙烤、风沙的猛烈，每一天天不亮就上现场，扛着笨重的测量仪器徒步在沙漠中穿行，身上的工作服因为长期被汗渍浸泡的缘故，色彩由红色转成了白色。尽管条件恶劣，自己还是圆满的完成了项目部交办的测量任务，保证了苏里格项目的正常生产，很快的适应了新的工作环境。

二、工作尽职尽责、兢兢业业、培养优良的工作作风

由于项目人员紧张，自己在担负现场测量的同时还兼职现场质检员、安全员。苏里格项目xx年已完工程包括新建道路47公里，集气站场地平整11685m2、集气站场地硬化2343m2，而全部的线路踏勘、放线工作全部由我负责，每次接到新任务之初，都得徒步熟悉道路沿线地形、地貌，工作强度相当大;同时每一天的安全技术交底也务必在开工之前进行交接，并且务必做到有针对性、实效性，工作及时性相当强;当天的测量工作完毕后，还得负责现场的质检工作，工作量相当大，而时间又十分有限，但自己从来没有因为工作量繁重而忽视工作质量，尽其所能，合理的安排工作时间，兢兢业业，尽职尽责，对现场存在的质量隐患及时的向施工队长反映，并监督及时整改，保证了苏里格项目的施工进度和工程质量，同时确保了现场施工安全。

三、用心配合、团结协作，提高现场管理水平

项目部的任何一项工作都是靠大家共同努力的结果，要想圆满的完成项目的全年施工任务，项目部就务必得拧成一股绳，团结协作，用心配合，不能因为一些小问题而斤斤计较，发牢骚，闹情绪，影响工作生产，自己在这方面做得还算到位，和项目的所有人员关系比较融洽，配合默契，从不因为彼此的个人矛盾而影响项目的整体工作生产，工作中从不拈轻怕重，时刻服从项目领导的安排，用心主动保质保量的完成每项工作任务。

同时用心的向现场管理经验丰富的施工队长多请教、多学习、自己也多总结，并用自己的实际行动去实践，逐渐领悟到了现场管理的一些务必得东西，也深刻认识到了一个好的管理团队的重要性和必要性。

四、存在的缺点和不足

尽管取得一些成绩，但还是存在许多缺点和不足，主要有以下几个方面：

1、工作经验不够丰富，走了许多弯路，影响了自己的工作效率。

2、对现场管理意识有所增强，但现场管理潜力还有待进一步提高。

3、遇到问题不够冷静，过于情绪化，做不到审时度势。

**精选工程部经理工作简历模板(推荐)二**

工程部要确保酒店动力正常运行，要进一步加强设备的维护运行管理，加强计划检修保养，设备巡检，保证好热泵，电梯，配电，中央空调，供水系统，厨房设施等正常运行，特别要提高客房，餐厅，娱乐部设施的完好率和舒适度。进一步加大能源管理力度，加强成本意识，完善物耗材料管理，设施备件定置管理，大力抓好挖潜和修旧利废工作。

加强人员培训，服务意识培训，服务技能培训，争取人员一专多能，充分利用人力资源，控制人员总数，实施末位淘汰，改善服务，改善后台形象，促使工作质量更上台阶。

1、狠抓工程部员工的培训考核工作，从礼节礼貌、仪容仪表、服务意识、服务程序、服务质量等方面入手，到提高工作技能，提高工作效率，改善工作形象，做到一专多能，培养和招聘综合型技工，如电工一定要从强电维修到配电，电梯等方面技术综合化。对工程部技工实行优胜劣汰，技能比武考核。留用优秀骨干员工，针对有的老员工疲沓情绪，注入新活力，人员任用上不搞一潭死水，引入竞争和淘汰机制，常言道：户枢不蠹，流水不腐。只有在人员聘用上采取能者勤者留用，惰者、庸者淘汰的办法，才能使整个团体随时有竞争，有活力。希望通过培训、考核，使工程部后勤员工都以满怀热情，去创建舒适的硬件环境，为客人提供舒适的服务产品，要彻底改变游击队，救火队，油子兵形象，使后台服务也充满浓郁的酒店氛围。

2、改进工作服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间特别前后台部门间，班组之间，上、下级之间的工作及时性，有效性，不推诿，多做事。每个班组加强对设施的日常巡检，按标准路线巡查，责任分区，责任到人。并且由维修班组定期对前线使用人员讲述使用保养知识，杜绝野蛮操作。

3、按照检修保养制度，抓好对大型关键设备的计划检修保养，做好电梯、中央空调、热泵、配电、供水系统的换季检修，日常维护，特别是对中央空调主机及其配套冷却塔、水泵，末端风机盘管、风柜的清洗保养，精心调试，确保中央空调顺利运转安全度夏。加强对客房、卡拉ok包房内电器、装饰、水暖等各种设施，厨房设备、餐厅设备的周期保养巡检。保养必须经使用部门确认到位与否，作为对各班组考核的依据。

4、树立成本经济概念，发挥利润中心作用，健全并按照能源、物料、修旧利废管理制度和办法，控制降低物耗，能耗成本，加强修旧利废，争取更进一步降低万元收入电费比，控制万元收入水费比，降低万元收入物耗比。

（1）把握工程配件质量关，对重大配件材料挂牌登记使用日期，跟踪使用质量和寿命。加强对配件价格的市场调查，包括对用于装修改造的装饰工程材料的价格调查控制。

（2）修旧利废加强考核统计，每月检查通报每个班组的修旧利废情况，工作优秀者可给予适当奖励，坚决杜绝只管更换不管精心维修的不良工作作风。

（3）合理调控设备经济运行，杜绝跑冒滴漏现象。

（4）贯彻落实能源管理办法，加强对各点水、电能源使用检查，每天抄水电表并进行对比，水电表计量的使用量每月通报各使用部门，便于使用部门成本控制。

（5）加强材料，设备配件定置管理。建立好设备备件台帐，详细各配件材料价格，便于控制。

（6）严格控制外委项目，水、电安装能自行解决者自行安装。设备维修严格控制外委，尽量控制维修成本。

5、工程部员工要增强美学美感意识，学习掌握星级新标准，为酒店创建和谐的美丽环境。

总之，事情无论大小，要干就干最好，我们也相信，没有最好，只有更好，只有我们不断自我加压，寻找工作的兴奋点，对事业充满激情，对工作充满热情，对企业倾注深情，对顾客满怀亲情，对社会奉献真情，一个舒适的酒店必然成为顾客宾至如归的家园。

1、电力及动力设备的保养，本部门工作场所的环境卫生

坚持大型设备有专人负责管理，落实到个人，并形成制度。每周定期一次彻底清扫，洗抹设备的外表，使设备表层不积土，保持光亮，并及时除锈补涮油漆。定期按说明书的要求对动力设备的内部结构进行清洗、加油等。确保设备的完好率100%。彻底清除滴、跑、冒、堵及电气开关保护失灵等现象。

2、坚持值班岗位责任制度，做好交接班手续。坚持每天早晨交班人必须交卫生的良好习惯，优质一个良好的卫生环境。

3、开源节流

根据季节和气候变化，适时调节和修正各种技术参数，在保证和满足客人对空调水、热水俱求的基础上，调正好用水温度及水的流量，降低热耗，尽量节省电力和燃油，使成本消耗减至最低限度。争取比同期降耗10%以上。

重视功率因素的补偿，大型电机设备投入使用后，及时观察cos中的变化，保持cox中必须在0.9以上，从而达到节电的目的。

做好每天水、电、油、气的消耗记录，及时分析和总结消耗量的原因，找出多消耗的原因后及时采取措施进行清除，每周、每月做出报表上报总经理、提供有关收据有利决策时作参考。

每月底按时做好馆外用水、用电单位的抄表记录，及时上报财务部门，配合财务及时收回水、电费用，管理和监督好在用的水表和电表及管路和电气线路，坚决拒绝窃水、窃电现象发生，防止水电流失。

管好用了维修材料，材料出库必须有维修使用部门的签字证明，做到物必有主，出入库平衡，手续齐全，防止维修材料流失和浪费。

4、人性化管理

关爱员工的生活，尽最大力量热心帮助员工解决生活中出现的具休困难，做到团结友爱，要让每个员工感觉在这个大家庭的温暖，从而激发每个员的积极性、重要性，更有利今后工作的开展。

5、确保动力、电力设备的正常运行，配合各部门及时保质、保量安全完成各项维修任务。

现有客房的空调温控开关、照明摇控开关因存在质量不过关的问题，损坏率较高，且价格又非常贵，今后如再损坏，逐步更换简易价格便宜实惠的开关面板，逐步修改现有的线路，做到经济实用。

做好夏季中央空调开放的准备工作，四月底至五月初中央空调机组进行一次系统清洗和调试工作，确保中央空调随时投入使用。

**精选工程部经理工作简历模板(推荐)三**

1、负责对工程项目中进行沟通协调管理与控制工作，协调好各个部门以及各个施工单位之间的沟通工作，制定工程项目所需要的各项技术标准以及规范标准并负责贯彻落实，正确规范管理项目;

2、在公司总经理的领导下全面负责工程部的日常管理工作及项目工程建设的管理工作，依照国家规定的相关法律法规政策公司规定的相关制度条款，按照程序流程及时的有质量的完成工程建设工作;

3、对于交工后的项目，定期进行回访工作，并对反映的工程问题及时有效的进行报修处理工作;

4、做好工程项目开工前的准备工作，根据施工合同建设单位与监理单位的要求，再依照工程项目的实际情景，协助建立工程项目的技术管理体系，拟定管理制度并进行规范完善充分了解本部门的人员并根据项目的需求确定不一样岗位不一样工作人员的职责，根据不一样员工的特长安排到适宜的岗位上，做到分工明确，人岗匹配，有效的进行项目管理工作;

5、负责组织相关专业人员对项目施工设计与重点工程编制相关的施工方案，并对施工项目中的重点施工程序特殊工序给予相关的作业指导;

6、参与设计文件和图纸的审核工作，并组织相关的施工调查工作，搜集相关的工程项目的天气交通地址等等调查的撰写以及交接桩工作;

7、深入了解工地施工情景并了解工程项目存在的问题并协调处理解决，组织召开各例会或是专题会议，修正检查工程建设的情景或是评价建立工作;

8、负责组织相关的工作人员搜集与编写相关的竣工资料做好整理组卷工作，并处理好移交竣工资料竣工验收等相关事宜;

9、组织相关人员搜集相关的技术总结资料或是编写相关的工程资料，参与公司工程科研项目的科技研发等工作;

10、对于参与工程建设相关的技术人员管理工作者和作业人员组织系统的项目工程资料交底和学习工作，并监督与掌控项目执行的进度情景合理分配施工项目的劳动力以及各项资源材料配置;

11、以身作则，领导好部门员工开展项目工作，并对员工开展工作的情景进行了解与指导、塑造一支优秀的项目工程团队，培养强烈的工作职责感与优秀的职业素质沉稳的完成各项工作。

**精选工程部经理工作简历模板(推荐)四**

1、依据工程维修养护标准、设计文件和合同要求，完成辖区工程日常维修养护工作。

2、完成辖区河道工程的根石探测及汛前工程安全检查。

3、完成辖区基建工程施工任务，及时整理施工资料。

4、完成维修养护专项工程的施工任务。

5、负责组织进行工程管理考评及检査，日常管护任务下达以及内部分阶段检查验收。

6、负责制定聘用人员管理办法以及工程聘用人员的培训、管理，并向财务人员提供群管人员补助费发放依据。

7、负责辖区工程林木的日常管理工作。

8、负责辖区洪水跟踪、查险、抢险任务的完成。

**精选工程部经理工作简历模板(推荐)五**

一、工程部人员

主管：

成员：

助理：

二、工程部xx年度主要任务和目标

1、针对监理工作中存在的诸多不规范现象，依据《公路工程招标文件范本》、《公路工程质量检验评定标准》、《公路工程施工监理规范》、公路工程施工技术规范、公路工程试验检测规程、公路工程标准化施工技术指南等，对员工进行针对性培训。

2、每个监理机构针对当年工程特点分别编制一篇有关技术或者管理方面的经验总结，供其他监理机构学习和交流。

3、每个监理机构每月编制试验检测工作总结，报七公司工程部，由工程部检查汇总报公司领导，使领导对各监理项目工程质量目标完成情况清楚。

4、每个月监理机构将所监理工程进度完成情况报工程部汇总，由工程部综合分析和总结报领导参考，便于领导决策和宏观管理。

5、系统完善工程部资料库整理工作。

三、员工培训计划

1、xx年1月10日前，每位员工编写两条(多者不限)自己在工作中遇到的问题或者偏离规范的现象，分析造成的不良后果，提出改善的办法或建议，报工程部邮箱。

2、工程部将上述问题按照类别进行汇总，并依据相关合同条款、规范、标准、规程及指南要求进行解答和总结，然后，报公司领导审查。

3、上述总结领导审核通过后，下发所有员工进行学习。

4、xx年3月10前，各监理机构针对学习情况分别组织闭卷考试。 5、xx年3月31日前，工程部将员工培训情况汇总报公司。

四、各监理机构管理经验或者技术交流相关内容

1、在质量监理方面，总监理工程师(驻地工程师)、专业监理工程师、监理员的职责。

2、在进度监理方面，总体进度计划和月进度计划的格式和内容。

3、在费用监理方面，怎样做到简单、高效、准确、及时。

4、在安全监理方面，我们公司有哪些不足，如何解决。

5、质量监理、进度监理、费用监理、安全监理、合同管理等各项工作的工作流程，要规范化、标准化、简单化。

6、路基及小桥涵施工组织设计重点审查内容和注意事项，桥梁施工组织设计重点审查内容和注意事项。

7、装配式箱梁预制及安装施工技术指南。

8、各种配合比技术指南。

9、钢筋焊接及验收存在的主要问题，如何解决。

10、针对施工风险管理，监理工程师在组织风险、经济与管理风险、工程环境风险、技术风险方面有何经验和总结。

11、现代管理学中，系统原理和人本原理在监理组织机构建设中的应用。

12、可以总结和交流的其他事项。

五、监理机构试验检测工作总结

监理机构每月编制试验检测工作总结，上报工程部，切记系统全面，不要停留在“试验”上。

六、工程进度完成情况

监理机构每月按照《公路工程招标文件范本》附录三《工程管理曲线》内容和要求上报每月进度完成情况。

七、工程部资料库整理

工程部首先编制资料整理总目录，发给全体员工，员工根据实际情况积极对应目录要求搜集相关资料报工程部，工程部汇总整理。

**精选工程部经理工作简历模板(推荐)六**

1、在处长领导下，全面负责工程的施工管理工作;

2、负责工程的安全管理，抓好安全生产，发现安全隐患及时纠正;

3、负责工程施工组织设计、施工方案的审核工作;

4、负责处理在建工程设计与施工中出现的技术问题，把好基建工程的技术关;

5、负责审核在建工程的进度计划，并认真组织落实;

6、负责组织核签工程项目的图纸会审、技术交底、设计变更;

7、参加工程现场例会，监督、检查在建工程项目各个施工环节的质量;

8、组织隐蔽工程与分部分项工程验收，组织工程竣工验收和整改工作，负责工程交付、维保等工作;

9、负责组织工程竣工档案的整理、工程竣工备案工作。

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