# 最新施工员工作岗位职责(十篇)

来源：网络 作者：清风徐来 更新时间：2024-07-21

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。施工员工作岗位职责篇一2.认真审核工程所需材料，并对进...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**施工员工作岗位职责篇一**

2.认真审核工程所需材料，并对进场材料的质量要严格把关。

3.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。

4.负责对图纸变更、增补工程进行现场签证和记录。

5.做好工程施工记录，对承包人已完成的工程进行计量。

6.审核各工种工程预付款，并呈报预算部。

7.负责组织隐蔽工程、单位工程、分项工程的完工验收工作。

8.负责整理竣工资料及交接工作。

9.参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。

10.负责与外协单位传递信息与资料。

11.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。

**施工员工作岗位职责篇二**

1、负责给排水、强电弱电和消防系统工程设计、施工技术及现场管理工作;

2、对接工程质量监督站，全方位实施工程管理，侧重房建工程方面的管理

3、负责工程各项隐蔽验收、分项验收及竣工验收等验收工作;

4、监督管理施工现场，保证工程质量，配合预算决算，做好签证;

5 、负责收集水电施工过程的各种记录并及时存档;

6、负责水电工程量的预算，控制成本，施工方案的优化;

7、完成协调和处理施工现场水电的专业问题;

8、完成上级领导交办的其他工作。

**施工员工作岗位职责篇三**

1、在项目经理的领导下，对工程项目的生产、技术、管理等负有实施责任。

2、执行并负责完成项目经理下达月、季度生产计划和各项指标。

3、参与图纸会审、施工组织设计、质量计划书及专项施工方案的讨论编制工作。

4、组织砂浆、混凝土开盘鉴定工作，填报配合比申请和混凝土浇灌申请。

5、负责向班组进行分项工程(或工种)工期、质量、安全、技术、物资准备等交底，负责组织施工过程中的予检、隐检、分项工程的检查。组织班组进行自检、交接检。

6、坚持上班前下班后对施工现场班组作业进行巡视检查，填写施工日志。

7、组织贯彻执行三标管理体系标准及公司体系文件，落实现场管理人员和操作人员的质量责任，实施本工程质量计划。

8、严格按照图纸、工艺标准、技术交底组织施工，及时解决施工过程中存在的质量问题，确保施工生产处于受控状态。

9、负责做好场容管理，检查、督促作业班组做好文明生产。监督检查现场作业人员使用个人劳保用品。

10、协助项目经理做好对工程分包，劳务协作的管理及配合单位现场管理。

**施工员工作岗位职责篇四**

1、负责施工现场的总体布署、总平面布置。

2、协调劳务层的施工进度、质量、安全。执行总的施工方案。

3、对劳务层进行考核、评价。

4、监督劳务层按规范施工，确保安全生产，文明施工。全面合理、有效实施方案，保持施工现场安全有效。

5、提出保证施工、安全、质量的措施并组织实施。

6、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。

7、参加工程竣工交验，负责工程完好保护。

8、按时准确记录施工日志。

9、合理调配生产要素，严密组织施工确保工程进度和质量。

10、组织隐蔽工程验收，参加分部分项工程的质量评定。

11、参加图纸会审和工程进度计划的编制。

**施工员工作岗位职责篇五**

项目施工员岗位职责

一、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负主要责任;

二、读通施工图，参加施工图自审和会审，学习掌握和贯彻工程施工中的各项规章、规范和标准，并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。

三、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。

四、做好对作业班组的技术、质量、安全交底工作，并经常性的检验与督促。

五、认真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。

六、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。

七、自觉遵守公司财务制度，加强自身廉正建设，杜绝本工程的一切不正之风和腐败现象。

**施工员工作岗位职责篇六**

1、在中心主任的领导下，组织解决工作中出现的重大技术问题。

2、组织贯彻、执行国家有关工程建设技术法规、标准、规范和有关工程技术管理的规定。

3、组织专业技术人员技术学习，努力提高施工人员的技术水平。

4、协助中心主任根据各工程的技术要求合理调配各部门的技术人力资源。

5、负责指导各部门的工作质量和档案资料的检查。

6、深入施工现场，监督管理施工人员，负责搞好工程质量，复核工程量，提高工程量正确性。

7、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中心主任汇报。

8、掌握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。工程竣工时提供详细的工作量及主材、设备等基础资料。协助预决算员搞好工程决算。

9、工程完工后做好工程的资料收集、保管和归档。负责工程竣工后的质量回访工作，及时处理质保期内可能发生的各种问题 。

10、完成领导交办的其它任务。

**施工员工作岗位职责篇七**

现场施工员岗位职责

现场施工员是一名受项目经理委任由具有相应资质的管理人员担任的工程项目施工负责人，是负责对工程项目进行全面管理的项目部重要管理人员。应保证工程的顺利完成，现场施工员岗位职责如下：

一、贯彻执行国家和上级主管部门关于建筑业的政策、法规、条例及公司有关规章制度。熟悉国家颁布的《建筑工程施工质量验收规范》和企业技术标准。负责本工程项目的施工质量，对工程技术质量、安全工作负责。

二、熟悉施工图纸，了解工程概况，绘制现场平面布置图，搞好现场布局。对设计要求、质量要求、具体作法要有清楚的了解和熟记，组织班组认真按图施工。

三、全面负责本工程施工项目的施工现场勘察、测量、施工组织和现场交通安全防护设置等具体工作，安排临时设施修筑等工程任务，对施工中的有关问题及时解决，向上报告并保证施工进度。

四、参加图纸会审，审理和解决图纸中的疑难问题，碰到大的技术问题负责与甲方和设计部门联系，妥善解决。坚持按图施工，分项工程施工前，应写出书面技术交底。五、参与班组技术交底、工程质量、安全生产交底、操作方法交底。严守施工操作规程，严抓质量，确保安全，负责对新工人上岗前培训，教育督促工人不违章作业。

六、编制单位工程生产计划。填写施工日志和隐蔽工程的验收记录，配合质检员整理技术资料和施工质量管理，按时下达各部件砼及砂浆的配合比。负责安排各分部分项的检测。

七、负责施工计划安排实施，根据总工期和总施工进度计划编制月或旬施工计划进度表，并组织安排相应施工班组根据计划施工，保证工程如期完成。

八、根据施工计划做好各施工班组的日常工作安排，提前做好劳动力动态表，合理安排劳动力资源，合理组织实施施工。

九、对原材料、设备、成品或半成品、安全防护用品等做好检测复试工作。质量低或不符合施工规范规定和设计要求的，有权禁止其在工程中使用。

十、按照安全操作规程规定和质量验收标准要求，组织班组开展质量及安全的自检、互检、交接检三检制度，努力提高工人技术素质和自我防护能力。对施工现场设置的交通安全设施和机械设备等安全防护装置经组织验收合格后方可进行工程项目的施工。

十一、认真做好隐蔽工程分项、分部及单位工程竣工验收签证工作，收集整理、保存技术原始资料，办理工程变更手序。负责工程骏工后的决算上报。

**施工员工作岗位职责篇八**

1、接受公司工程总监的工作安排。负责整个项目的装修。

2、熟悉施工图，制定本专业施工工艺报经理审核。按照图纸根据现场实际制定本专业的施工前的材料予算，报工程总监审核，交材料部门备料。

3、进入施工场地以身作责严格遵守施工安全管理制度。按规范施工，严把质量关。

4、协调本专业与其它相关专业，交叉作业时的关系，不能解决时报上级主管。

5、熟悉施工图纸，参加图纸会审，负责按施工组织设计、方案、进度装修及零星土建工程的施工。深入施工现场，及时发现和正确处理施工中出现的一般性技术问题，发现重大技术问题，若不可自行解决要逐级汇报解决。

6、做好本专业施工资料的整理，做好本专业的施工日志。

7、做好本专业追加工程的鉴证工作。

8、配合甲方做好本专业工程量的核实工作。对本专业的材料进场进埸需登记核实。

9、完工时做好本专业剩余材料的清点工作并列出祥细清单报材料部门核对清点以便下个工程利用。

10、完工时需安排人员进行多次清洁工作，清除起尘点及污染源。

11、完善本专业的竣工资料，配合其它专业对于整个工程的调试验收。

12、针对下属员工的技术状况，编制培训计划，对下属员工进行专业技术知识培训。

**施工员工作岗位职责篇九**

施工员岗位职责

(1)学习、贯彻执行国度和建立行政管理部门颁发的建立法律、标准、规程、技术规范;熟习根本建立程序、施工程序和施工规律，并在实践工作中详细运用。

(2)熟习建立工程构造特征与关键部位，控制施工现场的四周环境、社会(含拆迁等)和经济技术条件;担任本工程的定位、放线、抄平、沉降观测记载等。

(3)熟习检查图纸及有关材料，参与图纸会审;参与施工预算编制;编制月度施工作业方案及资源方案。

(4)严厉执行工艺规范、验收和质量验评规范，以及各种专业技术操作规程，制定质量、平安等方面的措施，严厉依照图纸、技术规范、施工组织设计停止施工，经常停止催促检查;参与质量检验评定;参与质量事故调查。

(5)做好施工任务的下达和技术交底工作，并停止施工中的指导、检查与验收。

(6)做好现场资料的验收签证和管理;做好荫蔽工程验收和工程量签证。

(7)参与施工中的完工验收工作;辅佐预决算员搞好工程决算。

(8)及时精确地搜集并整理施工消费过程、技术活动、资料运用、劳力分配、资金周转、经济活动剖析的原始记载、台账和统计报表，记好施工日记。

(9)绘制完工图，组织单位工程完工质量预检，担任整理好全部技术档案。

(10)参与完工后的回访活动，对需返修、检修的项目，尽快组织人员落实。

(11)完成项目经理交办的其他任务。

**施工员工作岗位职责篇十**

1、熟悉工程图纸，参与图纸会审交底工作，组织有关人员对施工组织设计实施方案进行讨论并提出意见，严格按图纸和组织设计施工;

2、负责申请和组织力量进行临设搭建，包括施工便道、水电管线、排水管沟等设施的搭建工作;

3、在总进度计划控制下，积极参与编制工程季、月、旬计划，根据工程进度及时提出机械进出场时间要求，参与编制工程材料、周转设备材料使用需求计划以及劳动力需求计划;

4、施工过程中，合理安排进度、质量、安全文明工作，向施工班组做好工期、质量、安全生产等方面的交底工作;

5、以预算工程量为依据，对施工作业任务单负责，会同有关部门进行考核，根据预算用工量进行严格控制，并做好合同外签证实际工程量的确认工作。

6、认真填写施工日记，做好各种施工资料收集保管工作，及时办理工程杂项签证手续提交有关人员;

7、在施工过程中。协调好各工种之间相互配合，组织合理的安排搭接，协调好各种机械的配合工作;

8、完成上级安排的其他工作

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