

# 安全员岗位职责说明书(精选5篇)

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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

## 安全员岗位职责说明书篇一

岗位名称：安全员定编：人 工作时间：8小时制、三班倒岗位分类：薪酬标准：

任职条件：（站在企业发展的高度，填任职人必备的任职条件）

1、学历：中专以上性别：男女不限年龄：25岁以上地域：不限

4、专业技能：技术员以上

5、其他要求：

工作概述及目标：（中心任务及要达到的目标）

经常检查各种安全装置，查找安全隐患，整改落实。

工作关系：

岗位职责：（写清楚、写准确、写周全）

2、定期对职工进行安全生产宣传教育，做好考核、登记、上报工作。

- 3、负责日常巡查，经常检查建筑施工工地及电气、起重设备、压力容器的安全状况，保持安全装置齐全的有效。
  - 4、积极参加安全例会、安全月活动，并不断总结先进工作经验。
  - 5、积极支持各分厂安全员工作，对危及职工人身伤害的重大隐患责令停止生产，并立即上报领导。
  - 6、发生事故及时上报，对重伤以上事故及重大险肇事故要维护好现场。
  - 7、督促检查职工对防护用品的使用，加强对食品安全卫生的宣传。
  - 8、监督外单位施工人员遵守我公司的有关规定。
  - 9、认真完成领导交办的其他临时性工作
- 求撰写人用精练的语言客观、详实填写。

## **安全员岗位职责说明书篇二**

- 一、协助项目经理(番禺项目经理)及技术负责人对本工程的安全管理，对施工现场出现的安全问题负主要责任。
- 二、贯彻执行国家地方有关主管部门关于安全的方针政策、规范、制度的规定，坚持“安全预防为主”的方针。
- 三、认真检查督促施工现场的安全生产的劳动保护及各项安全规定的落实。
- 四、参加施工方案中安全生产技术措施的条款拟定工作，检查督促条款的实施，负责安全措施标识的管理和使用，及时

记录好安全台帐。

五、负责本工程的常规安全检查活动，并做好检查记录，协助落实奖惩措施，对违章现象进行制止，对一般事故做出处理和记录。

六、对进入施工现场的新工人进行安全教育及日常生产的安全教育工作。

七、参加对工伤事故的调查，分析处理总结、上报等工作。

八、自觉遵守公司财务制度，加强自身廉政建设，杜绝本工程的一切不正之风和贪腐现象。

## 安全员岗位职责说明书篇三

### 公司安全员岗位职责说明书一

一、安全员是工程项目安全生产、文明、环境、职业健康施工的直接管理者和责任人，在业务上向公司负责。

二、贯彻体系要求、安全条例和文明施工标准是安全员工作准则，执行相关规章、规程是安全员的责任。

三、办理开工前安全监审和安全开工审批，编制工程安全监督计划，上报安全措施和分项工程安全施工要点。

四、制定工程文明施工达标方案，提交文明施工达标方案，实施文明施工达标方案。

五、整理汇总填写安全内业技术资料，总结安全生产状况并上报公司。

六、检查评定安全用品和劳动保护用品是否达标，罚处现场

违章行为，组织机械设备安全评定，提出安全整改意见和处理办法。

七、承办工地文明施工相关事宜，向主办安全监督部门交办事宜，参加事故调查，定期安全检查，例会提出工地项目奖罚意见。

八、实行安全终止权，有权制止任何人的违章行为，承担项目环境、职业健康安全、文明施工管理责任。

## 公司安全员岗位职责说明书二

- 1、全面负责施工现场安全生产和文明施工工作的管理与实施。
- 2、认真贯彻国家有关安全生产的法律法规、方针政策和地方法规、文件，执行国家和地方的相关行业标准、技术规范和企业管理。
- 3、认真落实企业和项目的安全生产责任制及安全生产规章制度。
- 4、参与本项目的施工组织设计和专项施工方案以及各项操作规程、救援预案的编制，并对其在施工中的执行情况进行督促和检查。
- 5、负责制订本项目安全生产管理目标，并定期进行考核和评价。
- 6、制订安全生产教育培训计划，定期开展多种形式的安全教育活动，对班组活动进行检查和指导，做好施工人员及特殊工种的三级安全教育、健康教育和专项教育，做好新工人的安全技术培训、考核和发证工作。
- 7、配合建设单位做好安全开工、复工和竣工的手续审批备案

工作。

8、认真执行劳动保护用品的发放标准，并对使用情况进行监督。

9、参与施工现场脚手架和防护网的搭设、施工机具的安装、临时用电设施的设置和模板等重点分部、分项工程的旁站、检查及量化验收工作。

10、负责对施工现场作业区和生活区进行日常巡视和检查，并做好记录，坚决制止违章指挥、违章作业和违反劳动纪律的行为。

11、如发现重大安全隐患有权令其暂停生产，并立即向项目经理和公司安全部门报告，对说服劝阻无效时，有权越级上报。

12、配合公司和上级安全监察部门现场检查指导，并协助项目经理做好接待工作，对下达的整改意见要虚心听取，认真回复。

13、参与工伤事故的调查处理，做好工伤事故的统计、分析和取证，并将取证材料及时上报到公司安全部。

14、负责项目部的安全保卫工作，对门卫和更夫进行日常检查。

15、对进出场的设备、设施进行签字备案，并对其周转、维修、保养等工作进行检查。

16、负责本项目部安全内业资料的收集整理和分类存档工作。

17、负责与公司管理体系运行有关资料的收集和整理。

18、负责项目部业绩材料的存档工作。

19、配合项目部其他人员做好安全生产的监督检查工作。

### 公司安全员岗位职责说明书三

(1)认真贯彻和执行国家和上级有关安全生产的方针、政策、法律、法规、规程和标准。

(2)参加编制长远规划、年度安全措施计划，参与安全生产责任制、安全操作规程、安全的制定工作。

(3)落实各项规章制度和安全措施计划。

(4)提出和参与完成“三个零”计划和hse目标的措施和方法。

(5)指导员工开展安全工作。

(6)会同有关部门做好安全生产宣传教育和培训，总结和推广安全生产的先进经验。

(7)经常对工作现场进行安全检查，及时发现各种不安全因素，督促整改，消除事故隐患。

(8)对重大危险源进行监督管理，参与制定事故应急救援预案和演练。

(9)监督劳动保护用品的发放工作，并培训员工，使其掌握正确佩戴和使用防护用品的方法。

(10)参加或组织伤亡事故的调查和处理，做好工伤事故的统计、分析和报告，协助有关部门、人员制定防止事故重复发生的措施，并检查落实。

## 安全员岗位职责说明书篇四

建筑安全员的岗位职责是什么呢，下面小编为大家搜集的2篇“建筑安全员岗位说明书”，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友！

1、贯彻执行国家劳动保护、安全生产的方针、政策、法规和规定，全面落实“安全第一、预防为主”的方针，认真抓好劳动保护、安全生产和消防工作。

2、调查研究生产中的不安全因素，提出改进意见，参与审查安全技术措施、计划，并对贯彻执行情况进行督促检查。

3、做好安全宣传教育和管理工 作，协助制定并督促执行安全技术培训工作，参与有关施工安全组织设计和各种施工机械的安装、使用验收，监督和指导电器线路和个人防护用品的正确使用。

4、制止违章作业和违章指挥，发现重大隐患时，当安全与进度发生矛盾时，必须把安全放在首位，有权暂停作业，撤出人员，及时向上级主管领导报告，并提出改进意见和措施。

5、在施工现场发生重伤以上事故时，应赴现场组织抢救，保护现场，并及时上报事故情况，进行工伤事故统计、分析和报告，按“四不放过”原则参与事故调查处理。

积极配合有关部门共同做好新工人，特殊作业工种工人的安全技术训练，考核和发证工作。

一、严格执行国家、地方、企业有关环境、职业健康安全生产的方针、政策、法律法规和规程，负责落实环境、职业健康安全意识的宣传和培训。

二、参与环境、职业健康安全目标的管理方案的编制。

三、参与本项目危险因素的识别、评价和风险控制的策划，参与本项目环境因素识别、评价和管理策划。

四、负责对项目环境、职业健康安全有关的运行和活动进行控制、推进、检查，以及不合格项的整改；监督检查施工方案(作业指导书)和环境、职业健康安全管理的执行情况。

五、负责对本项目环境、职业健康安全有关的法律法规、标准规范的收集及环保意识的宣传和培训。

六、参加本项目编制的年、季、月生产计划中的安全技术措施计划，参加生产会议、安全技术交底。

七、协助做好工伤职业病事故的调查、分析、处理工作，按事故报告规定填报职工伤亡事故月报报表。

八、负责与环境、职业健康安全有关事故的应急处理准备和响应，负责编制事故应急预案及预案的演练。

九、负责环境、职业健康安全方面的内外沟通与协调。

十、负责项目人员体检、保险等事项的跟踪管理。

## **安全员岗位职责说明书篇五**

2、负责起草本单位各项安全生产岗位职责、岗位操作规程、安全生产应急预案、安全考核奖惩等各项规章制度并具体实施、监督。

3、负责起草本单位安全生产年度工作计划和安全生产年度总结，

- 4、协助领导组织召开全所安全生产例会和员工的安全教育培训并做好记录。
- 5、负责对安全生产事故的'上报、调查。
- 6、负责全所内部安全生产隐患排查、监督检查，对发现隐患的整改监督及整改结果的验收鉴定。
- 7、负责协助领导建立安全生产应急救援体系并组织演练、实施。
- 8、负责安全生产档案的收集、整理、保管工作。