

最新现场施工员工作职责(优质5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

现场施工员工作职责篇一

- 2、协调劳务层的施工进度、质量、安全，执行总的施工方案；
- 3、监督劳务层按规范施工，确保安全生产，文明施工；
- 4、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、参加分部分项隐蔽工程验收，工程的质量评定；
- 10、参加图纸会审和工程进度计划的编制。

现场施工员工作职责篇二

1. 具备良好的职业道德、工作责任心，出色的语言表达能力、协调能力、执行能力。

2. 性格外向、亲和力强、反应灵敏、思路清晰、团队意识强、能承受较强的工作压力；
3. 项目前期测量和钢结构误差测量为设计部提供有效数据
4. 负责与市场部、设计部、生产部之间进行沟通确保项目工程的相互协调与实施。
5. 对施工现场进行考察，制定安装计划，负责对项目成本、施工方案、工期进度进行管理。
6. 熟悉施工程序，能很好的协调各施工工种间交叉施工及流水作业。
7. 负责施工现场管理，解决施工中出现问题，确保项目保质保量按时完成。
8. 协调好与建设单位、监理单位、总包单位、分包单位等各方面的关系，负责对项目分包的进度、质量、安全等实施全过程监督、协调、管理。
9. 组织调配工人、器具、场地测量等施工现场事务；根据工程要求编制报审、报验、竣工验收、决算等资料的工作。

现场施工员工作职责篇三

2. 参与图纸会审、技术核定；
3. 负责施工作业班组的技术交底；
4. 负责组织测量放线、参与技术复核；
5. 参与制定并调整施工进度计划、施工资源需求计划，编制施工作业计划；

6. 参与做好施工现场组织协调工作，合理调配生产资源；落实施工作业计划；
7. 参与现场经济技术签证，为预算及项目经理提供依据；
8. 负责编写施工日志、施工记录等相关施工资料；
9. 负责汇总、整理和移交施工资料；
10. 完成上级领导交办的其它工作任务。

现场施工员工作职责篇四

- 1、遵守国家 and 地方政府的政策法规，认真贯彻执行质量管理体系标准，执行集团各项规章制度。
- 2、在工程项目中代公司履行合同执行中的有关技术、工程进度、现场管理、质量检验、安全管理、配合调试、结算与支付等方面工作。
- 3、常驻项目施工现场，主要负责联系下游设备供应商的发货及项目现场的收货验货事宜。
- 3、指导安装单位正确安装。
- 3、负责完整记录工作日志为今后工程结算和处理工程纠纷提供线索。
- 4、主持制定项目的施工设计及总体计划和年、季、月施工进度计划。
- 5、严格执行项目成本预算，确保完工项目毛利达标。
- 6、做好施工队伍技术指导，搞好施工现场管理和精神文明建

设，关心现场人员生活，确保安全生产，保障人身、财产的安全。

7、配合项目经理管理现场其他事物。

现场施工员工作职责篇五

1. 在项目经理和项目技术负责人的领导下，负责现场的施工组织安排和施工管理工作。

2. 认真熟悉相关规范和施工图，并根据图纸和项目部的要求对现场施工人员做好技术、安全、质量的交底工作，并做好检查工作，保障现场施工人员严格按规范及工艺流程进行施工。

3. 做好现场施工的安全和质量监督工作，保障施工质量杜绝安全事故发生。

4. 解决现场施工人员遇到的施工技术难题，保障施工顺利进行

5. 从现场施工的角度做好施工方案的优化和材料的节省工作，控制施工成本。

6. 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。