

最新工程造价员工作职责(优质5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？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。

工程造价员工作职责篇一

- 1、协助经理完成招投标文件的成本分析、工程预结算；
- 2、协助经理对招投标文件图纸的会审和优化；
- 3、完成项目施工现场的进度量审核，把控成本，超出成本及时进行预警；
- 4、完成项目的完工结算。

任职资格

- 1、机电工程、造价、预结算相关专业大专以上学历；
- 2、具备工程预、决算和工程管理的专业知识；能训练使用广联达或智多星。
- 4、有造价员或中级工程师或预结算相关证件。

工程造价员工作职责篇二

- 2、协助经理对招投标文件图纸的会审和优化；
- 3、完成项目施工现场的进度量审核，把控成本，超出成本及时进行预警；

- 4、参与工程施工、材料及设备设施的成本控制；
- 5、审核施工现场的签证；
- 6、完成项目的完工结算。
- 7、参与性介入商务谈判工作。

工程造价员工作职责篇三

2. 负责土建预算审核及办理结算手续；
4. 负责进行工程招标、预算审核、设计变更、洽商审核、进度款支付、结算等具体工作；
5. 协助合同商务谈判、合同编制、报审、签订等；
6. 负责编写项目的土建工程合同；
7. 负责项目土建工程施工过程中的设计变更、签证的预估，以及签证的审核；
8. 负责项目土建工程的结算工作；
9. 现场工程进度确认、工程进度款支付审核及控制；
10. 跟进项目的设计变更、工程签证及索赔事项，完成变更签证及索赔；
11. 编制签证变更台账；
12. 现场工程进度确认、工程进度款支付审核及控制；
13. 项目的结算审核、成本指标分析总结及报审工作等。

14. 完成交办的其它工作。

工程造价员工作职责篇四

职责：

- 1、负责公司内部班组预结算工作，外部与甲方、供货商的预算、结算；
- 4、负责完成与班组对数结算工作，并负责收集承担项目有关的预结算资料；
- 5、编制投标项目的给排水、电气、暖通等专业的报价文件；
- 6、对已中标项目，做出成本分析，提供给项目部成本管理目标；
- 7、对已中标项目，做出主要材料用量分析，提供给项目部做材料采购计划参考；
- 8、对完工项目的成本管理目标偏离和主要材料用量偏离情况进行审核。

任职要求：

- 1、本科以上学历，热爱本职工作，有造价员证书；
- 3、丰富的工程预结算知识，能承受一定心理压力。

工程造价员工作职责篇五

- 1.1：根据图纸列出各区域材料名称、数量，并在各材料标注栏注明“常规/选样/排版”三种类型。

1.2: 将做好的主材表交予采购部询价。

2: 灯具、洁具

2.1: 根据图纸列出各区域的灯具，并注明灯具的型号以及控制方式。

2.2: 根据图纸列出各区域的洁具。

3: 五金、门扇

4: 物料选样表

4.1: 根据主材表筛选出需要选样的材料，标注材料所在的区域及参考图片

5: 报价书编制

6: 整理材料库、图片库

7、审核施工现场的签证；

8、完成项目的完工结算。