

2023年工程部长岗位规划(汇总5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

工程部长岗位规划篇一

- 1、以公司利益为重，以身作则，务实高效，提出合理提议。
- 2、认真审批开工停工复工竣工验收等手续。
- 3、审查施工单位的资质和施工本事。审查监理公司的资质，监理工程师的要件。
- 4、建立健全目标职责制，分工明确各负其责。
- 5、及时办理工程竣工及验收工作上报材料的审批。
- 6、审核监理规划，监理细则，不定期检查监理内业资料，审阅监理月报。
- 7、组织建设单位施工单位监理单位对施工栋号的技术管理质量管理施工进度等进行大检查，并及时评定和评比。
- 8、主持工程部全面工作，组织协调各施工单位，按时保质完成施工任务，对公司负责。
- 9、负责处理各种设计变更的手续的签发。负责施工现场各配套工程的进场及衔接和配合工作的协调。
- 10、做好本部门管理工作，调动本部门进取性创造性发挥团队精神。

11、参与审查施工图纸及设计文件的合理性及合法性，并及时协助总经理做好必要的工作。

12、执行基本建设方针政策程序，遵守各项法律法规。

工程部长岗位规划篇二

一、负责组织工程项目管理，在副总的领导下对项目进度、质量、成本、安全进行控制。

二、负责组织项目开工前的工程准备工作，协助办理有关手续。参与项目可行性研究，参与项目前期规划方案论证、单体初步设计、施工图设计会签；组织施工图会审及设计交底；负责组织工程的报建工作、组织有关人员办理开工证；根据项目工程施工组织总设计要求，配置部门内部资源。

三、参与总包、分包、监理单位、设备采购的招投标工作。组织初步筛选投标单位；协助对投标单位进行资质审查和招标文件、标底的审核；协助通过招投标程序确定投标单位。

四、制定项目总进度计划及分解计划，并组织实施。

五、对所有工程建设进度、质量、成本、安全负责。指导项目的实施，监督检查项目完成的进度和工程质量；协调施工单位、监理单位、设计单位、规划单位的外部工作关系，审查施工组织方案；协调工程部与其他部门工作关系；协调有关部门解决施工现场的技术变更或技术疑难问题；负责对各项目提供服务和控制，对项目进行过程监督；负责组织对施工安全进行管理，对工程成本进行控制；组织相关部门验收工程项目，与物业公司进行交接。

六、预算管理工作协助、支持编制并审核工程项目预算以及材料、设备采购的预算。

七、主持对项目组的考核和评价。评价项目组的工作绩效；组织项目建设的总结。

八、负责部门内的日常管理。负责分解部门的工作计划，负责部门内部的人员工作安排，保证工作流程顺畅；负责部门内部的人员的绩效考核、技能培训等工作。

工程部长岗位规划篇三

1、认真贯彻执行国家有关技术政策和技术标准、规范、规程、细则及技术管理制度，协助总工及单位领导做好施工技术管理及干部思想政治工作。

2、组织和领导技术人员认真审查设计文件、施工资料，抓好文明施工管理，按标准化作业组织施工，在总工指导下，组织技术人员编制本单位的.施工组织设计和重点工程实施性施工组织设计及其技术组织措施，安全、质量、环保等措施，向下属单位进行技术交底工作。

3、领导调度、试验、验工计价及测量工作。

4、组织技术人员对生产关键抓好科技推先工作，总结经验，不断提高。

5、参加安全质量检查和安全质量事故分析调查、处理，指导职能人员把好安全质量关。

6、协助总工抓好竣工验收工作，组织参与编制竣工文件，检查督促有关人员认真填写各施工原始记录，检查签证、工程日志。

7、指导技术人员做好变更设计，及施工中的索赔工作。

8、指定专人（或兼职人员）管好技术档案、图纸文件、仪器

设备等。

9、指导初级技术人员的工作和学习，完成领导交办的其他工作。

工程部长岗位规划篇四

1、全面负责工程部的日常工作事宜。

2、做好公司工程施工管理工作，参与施工方案和工艺规程的审核。

3、组织对公司机关和项目部的质量体系的.审核活动，以及领导实施纠正预防措施。

4、加强对施工现场的监督管理，定期组织人员到工地现场进行检查，遇到重大质量、安全问题及时反馈。

5、参与项目部质量和安全事故的调查、分析、报告、处理等事宜。

6、收集并建立技术档案资料，完善资料的管理制度，维护资料的完整性。

7、完善项目工程部的工作流程，保证各岗位的人员清楚了解各自的工作职责。

8、完成领导交办的其他工作。

工程部长岗位规划篇五

2、负责工程项目的`技术指导工作；

3、负责施工现场管理，审查施工组织设计、施工技术方案、

施工进度计划等；

- 4、负责工程项目的安全生产和质量管理工作；
- 5、组织工程项目的开工、日常检查和竣工验收工作；
- 6、负责工程项目的成本控制；
- 7、做好设计变更、现场签证等工作；
- 8、协调甲方关系，负责对工程进度款的收取工作；
- 9、参与工程招投标工作；
- 10、对材料及供应商选择提供建议；
- 11、对施工队伍选择提供建议；
- 12、对施工单位劳务费支付提供建议；
- 13、对工程部相关人员考核结果提供建议