

# 最新工地资料员工作职责(实用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。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 工地资料员工作职责篇一

负责建筑施工工程项目的人员管理、安全施工和技术质量监管工作。

1. 认真贯彻、执行国家的政策、法规和公司各项规章制度；全面负责项目工程进场前人力财力的组织工作和入场后施工现场的管理工作；主持项目部工作。
2. 全面完成公司下达给工程项目的各项考核指标，确保工程质量、安全、工期的实现，认真履行施工合同。
3. 参加项目施工组织设计的编制和工程预结算的会审，坚持项目过程精品，动态管理，标价分离，严格奖罚。
4. 负责主持编制和组织实施施工合同内容的施工进度，按时向公司报送工程实物完成量，按时向业主收取工程进度款。
5. 严格按公司质量管理体系工作和质量方针要求实现工程质量目标，负责组织对施工过程中的各种技术、质量、安全、成本等相关工作实施情况的考核。
6. 合理统筹安排项目工程的物资、劳动力、施工技术、设备、后勤、行政、社会治安综合治理、文明施工等的管理工作。
7. 负责完成公司经理授权处理的'事宜，定期或不定期将工程

现状上报公司，并执行公司的指令。

8. 负责与政府相关部门、业主、监理、分包单位的协调工作。

9. 定期组织项目部各专业人员进行业务培训，开展“qc”小组活动。

10. 负责对本项目工程完工后的工作。

## 工地资料员工作职责篇二

1. 贯彻执行国家有关技术政策及上级技术管理制度，对项目技术工作全面负责。

2. 组织施工技术人员学习并贯彻执行各项技术政策、技术规程、规范、标准和技术管理制度。贯彻执行质量管理体系标准。组织技术人员熟悉合同文件和施工图纸，参加施工调查、图纸会审和设计交底。

3. 负责制定施工方案、编制施工工艺组织设计，并向有关技术人员进行交底。

4. 组织项目各项规划、计划的制定，协助项目经理对工程项目的成本、安全、工期及现场文明施工等日常管理工作。

5. 组织项目部的质量检查工作，督促检查生产班组开展自检、互检和交接检，开展创优质工程活动。

6. 负责整理变更设计、索赔意向及索赔资料。

7. 参加建设单位组织的各种施工生产、协调会，编制年、季、月施工进度计划。

8. 负责项目各阶段的. 工程计价、计量资料的收集、整理和

申报签认手续。

9. 负责主持竣工技术文件资料的编制，参加竣工验收。

## 工地资料员工作职责篇三

### 一、目的

明确材料主管与仓库保管员的工作任务、权限和责任，加强物料部管理。

### 二、范围

适用于材料主管、保管员的职责。

### 三、责任人

材料主管、保管员。

### 四、内容

1、保管员在材料主管的领导下，相互配合并相互监督，对所属仓储设备、仓储物资的管理、保管工作负责，任何个人未经批准、许可，不得擅自损坏、占用仓储设施和仓储物资。

2、严格按管理要求，执行项目部有关仓储管理制度、规程、标准，开展仓储管理、物资保管工作，做到以项目部利益为重，爱护工地财产，不得贪污受贿，不得监守自盗，不得接受他人财物，不得索拿卡要。

3、保管人员应搞好购进物料的接收、入库、保管、领用工作，并建立各类明细帐目，做到帐、物相符，不得有帐外物资，并做到准确、清晰，做到日清月结，保存完好。应坚持原则，严格执行仓储管理制度，做到入库按规定，出库凭领单，有

有权拒绝不符合采购计划、审批手续的物料入库，有权拒绝不符合领料程序的物料、用品、工具的领用。防止收发货物差错出现。入库要及时登帐，手续检验不合要求不准入库；出库时手续不全不发货，特殊情况须经有关领导签批。

4、积极协助材料主管实施对仓库的各项具体管理工作，认真执行物料部、公司有关仓储管理的规章制度，努力完成各类物料仓库的管理、保管工作任务。

5、有权检查采购物料质量，有权拒绝不合格或质量低劣的物料入库。

6、学习物资保管专业知识和管理知识，认真搞好各类物资的保管工作，杜绝因保管不善造成的物资丢失、报废、损失，出现问题应及时汇报。

7、严格执行仓储管理规定、制度，做好定期清仓、盘存工作，定期编制物料库存报表，并根据储备定额编制月物资申购计划交物料部经理统计上报。

8、保持库区整洁，库内物料按规范分类、合理安排物料在仓库内或工地现场的存放次序，按物料种类、规格、分区堆码，不得混和乱堆，保持库区的整洁。

9、物料领用，应坚持先进先出原则，不得图方便任意发放。

10、搞好仓储设施、机具、工具等的维护保养工作，定期检查，做好仓库安全保卫工作和安全防火工作。

11、完成材料主管及项目部分配的其他工作任务。

一、仓库保管员应按制度，负责日常管理工作。

领料：领料人必须先办领料手续，实行计划供应品种，然后

由仓库保管员进行发料，并由领料人核对领料单数量、品种，是否相符。超计划领料应说明理由，并按实数确认。包装用品实行定额备用周转，遗失追究，加强管理。

收料：由采购员根据发票，每天及时做好收料手续，填好收料单，经仓库保管员验收，对物品、数量、质量、规格、卫生标准复点签字后入库。

二、仓库必须实行专人管理，负责仓库贮藏，领发工作。确保物资不丢失，不变质。

三、保管员应每天做好记帐工作，能做出反映库存动态的报表，实行先进先用原则，保证食品期限不超时。

四、每月必须实地盘点一次，核对帐、物、卡是否相符。

五、对外单位寄存物品，一般不予存放，特殊情况必须经主管领导审批，并做好寄放手续。

1、保管员在相互配合并相互监督，对所属仓储设备、仓储物资的管理、保管工作负责，任何个人未经批准、许可，不得擅自损坏、占用仓储设施和仓储物资。

2、严格按管理要求，执行项目部有关仓储管理制度、规程、标准，开展仓储管理、物资保管工作，做到以项目部利益为重，爱护工地财产，不得贪污受贿，不得监守自盗，不得接受他人财物，不得索拿卡要。

3、保管人员应搞好购进物料的接收、入库、保管、领用工作，并建立各类明细帐目，做到帐、物相符，不得有帐外物资，并做到准确、清晰，做到日清月结，保存完好。应坚持原则，严格执行仓储管理制度，做到入库按规定，出库凭领单，有权拒绝不符合采购计划、审批手续的物料入库，有权拒绝不符合领料程序的物料、用品、工具的领用。防止收发货物差

错出现。入库要及时登帐，手续检验不合要求不准入库；出库时手续不全不发货，特殊情况须经有关领导签批。

4、积极协助材料主管实施对仓库的各项具体管理工作，认真执行物料部、公司有关仓储管理的规章制度，努力完成各类物料仓库的管理、保管工作任务。

5、有权检查采购物料质量，有权拒绝不合格或质量低劣的物料入库。

6、学习物资保管专业知识和管理知识，认真搞好各类物资的保管工作，杜绝因保管不善造成的物资丢失、报废、损失，出现问题应及时汇报。

7、严格执行仓储管理规定、制度，做好定期清仓、盘存工作，定期编制物料库存报表，并根据储备定额编制月物资申购计划交物料部经理统计上报。

8、保持库区整洁，库内物料按规范分类、合理安排物料在仓库内或工地现场的存放次序，按物料种类、规格、分区堆码，不得混和乱堆，保持库区的整洁。

9、物料领用，应坚持先进先出原则，不得图方便任意发放。

10、搞好仓储设施、机具、工具等的维护保养工作，定期检查，做好仓库安全保卫工作和安全防火工作。

11、完成材料主管及项目部分配的其他工作任务。

一、仓库保管员应按制度，负责日常管理工作。

领料：领料人必须先办领料手续，实行计划供应品种，然后由仓库保管员进行发料，并由领料人核对领料单数量、品种，是否相符。超计划领料应说明理由，并按实数确认。包装用

品实行定额备用周转，遗失追究，加强管理。

收料：由采购员根据发票，每天及时做好收料手续，填好收料单，经仓库保管员验收，对物品、数量、质量、规格、卫生标准复点签字后入库。

二、仓库必须实行专人管理，负责仓库贮藏，领发工作。确保物资不丢失，不变质。

三、保管员应每天做好记帐工作，能做出反映库存动态的报表，实行先进先用原则，保证食品期限不超时。

四、每月必须实地盘点一次，核对帐、物、卡是否相符。

五、对外单位寄存物品，一般不予存放，特殊情况必须经主管领导审批，并做好寄放手续。

一、自觉遵守公司的'规章制度，服从公司的指挥与安排，对公司形成的决议，应无条件服从。

二、进入新工地后，与材料部主管一起落实仓库的选址和搭建筑工作，仓库内必须作好防潮、防水、防雨、防盗等工作。

三、负责建立材料帐本，负责办理材料的入库和出库手续，并定期自检和接受上级领导的检查，作到实物与帐目相符。

四、对材料员购进的材料，认真及时作好入库工作。所有主材必须具有产品合格证书，有明确的标牌，有发票，且发票上数量与实物相符。

五、材料入库后，负责将不同规格、不同品种的材料堆放整齐，作到领取方便、井井有条。

六、经常检查库中材料有否受潮、受湿或期货隐患，发现问题及时处理，若因工作失职造成的一切损失自负。

七、领取材料的人员，须持有工程管理人员签批的材料清单，方可配发材料。退回货主的剩余材料，除有工程管理人员签字外，还须有总工签字，方可出库，量大的退货，除总工签字外，还须有公司经理签字，才可出库。

八、仓库保管员须坚守岗位，随叫随到，施工队加班时，仓库保管员应无条件加班。

九、认真作好主材材质证明资料的收集、整理和临时保管工作，并及时向有关技术人员当面交接。

十、施工队伍中途退出或工程结算，必须作好材料、材物的收缴工作，并开具材料、材物缴清证明书。对未缴清的材料、材物，列出其名称、数量、规格、品牌、产地、价格等清单，与未缴方共同签字后，上交公司总工和经理各一份。十一、以公司大局利益为重，和公司期货职员紧密配合。

## 工地资料员工作职责篇四

在分公司领导的信任和培养下，我于xx年x月被任命为xxx项目经理至今已有十个月的时间，在分公司的大力支持和关心下，项目部各项工作进展顺利，现就近一年来的工作总结如下：

### 一、工作方面：

工作上，我处处以身做责，处处严格要求自己，做到示范作用。由于业主要求节后尽快进场，我于1月28日(农历正月初四)就组织设备及人员赶往电站展开工作。在预埋阶段，电站地理位置偏僻，交通和通讯极为不便，这给电站物资采购和电站安装工作带来诸多不便。在克服厂内设备缺陷和设计施工图纸不全的情况下，我带领项目部成员顺利完成了前期预埋工作，得到了业主的肯定。至进入直线期以来，由于厂内



设备延期交货以及设备的设计、制造都存在较多缺陷，这给安装工作带来较大难度，并造成安装工期延误。为了不影响业主的发电计划，让厂内设备缺陷在短时间内得以解决，我组织项目部现有的人力资源，有序的展开工作：咨询厂内技术专家、组织骨干人员研究处理问题的最佳方案，并充分的利用有效的时间组织人员加班加点。在全体同仁的努力下，现已完成升压站安装、1#机汇装、完成2#机发电机预装。

## 二、项目管理方面：

在人事管理方面，我始终坚持以人为本的管理理念，根据工作需要和气候特点，在征求广泛意见后，制定作息时间：最大限度的解决和改善生活、住宿、医疗及施工条件，为员工解决后顾之忧，让大家全身心投入到工作中：根据每个人的技术水平和工作特点合理搭配施工班组，充分发挥每个人的特长，从而达到提高工作效率的目的。

在质量和安全管理方面，设置专职安全员和施工班组三检制，坚持安全第一，质量为本的施工管理理念。对大件设备的吊装，都进行安全技术交底，制定可靠的施工方案：对所有施工人员进入施工场地必须正确佩戴劳动保护用品，高空作业要求必须系安全带：施工电源等危险源都设置醒目标志。安装作业严格按照图纸、设计文件施工，作业前先进行技术交底，确保施工质量。

在施工协调方面，与各施工单位和睦相处，搞好与业主及监理单位的关系，解决项目部内存在的问题，创建一个团结、和谐、互助的施工团队。并协调业主方按照施工进度，及时组织设备及材料进场，做好各种工期延误资料的相关手续。

财务管理方面，严格控制各阶段的施工成本，按照公司规定认真做好现金流水账和总分类账，并按期进行财务报销。鉴于克思口电站交通不便的情况，尽量做到少次多量，对于辅消材料和设备、工具均由专人管理，杜绝各种浪费现象发生，

从而达到降低成本的目的。

### 三、学习方面

通过近1年来的工作中，让我深刻体会到，作为项目管理者还有许多东西需要去学习，特别是在项目总体施工策划方面还缺少经验。只有在掌握了丰富的理论知识，积累丰富的安装经验后，才能在实践工作中更得心应手。我深知自身有许多不足和需要完善的地方，我将在以后的工作中努力学习，不断总结，扬长避短。

时光荏苒□20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。从20xx年3月份担任项目经理到年末、这一年的工作一幕幕的在眼前闪过。在领导们的关怀和指导下，在同事们的互相关爱与工作配合下，在工作实践和学习中、这一年就此告一段落了。以下是我作为项目经理的年度工作总结报告。

我是20xx年3月份有幸被xx公司录用项目经理一职的，就职后因新的环境新的项目都比较陌生，所以在公司勤奋苦干，以求可尽快掌握公司的各项工程项目重点。在公司桥梁检测地铁部担任桥梁检测的工作，至今已有十个多月了。

这一年来，从刚入职时对检测工作的渺茫和不懂，到现在领悟了部分仪器的操作，这一切离不开领导们和同事们的关心和指导。从最初刚接触到樱花西桥、把我领入了桥梁检测的领域，到后来春夏之季白石桥下那些日子的艰苦奋斗，师傅李福顺、耐心且严格的教导下，在一次次一步步地磨练中受益到了不浅的知识。

在后来接触的、陶然桥、广安门天桥、学院路三座天桥、中关村与成府路五座天桥、等等…又加强了我对桥梁检测行业的认识和学习。因自己所学与桥检专业跨度较大、知识尚浅，所以在工作方面领导们更是仁义至极，对我的尺度放宽，让

我在工作和学习中获益不浅、动力十足。

后来公司又让我接触了许多桥梁检测的任务，例如：东单通道、安慧立交桥与安慧人行通道的检测工作，还有金融街旁月坛桥的检测工作，还有在寒风中让我和同事可以有机会并肩战斗两个通宵、记忆犹深的艰巨任务天宁寺桥，到后来的建安桥、卫星天桥、从建造中到铺平后高粱桥，还有西直门立交桥的检测工作、中关村一号桥、等等…还有很多让我学习和检测工作过的桥梁就不一一陈述了。

我和其他项目经理们在地铁、10号线、4号线、直径线、还有人行通道与热力管线工程挖掘工作旁的桥梁间排回着，做着桥梁观测的工作。

虽然努力接触、学习桥梁检测工作的知识、以丰富自己，从而更快地跟上工作专业的脚步。但是出错在所难免，有时还因为一时的不清醒、冲动做事和同事发生口角上的冲突，给同事带来了的不快和对工作的不重视、让自己懊悔万分，事后让我也是受益匪浅。因为对专业知识知晓的少之又少，对工作也会带来少许不便。幸好有同事们的细心关怀与指导，领导们的不计前嫌，给与了我不小的信心与动力。

在艰巨的桥检工作过程中、我和同事在放弃平常假期与国假、清明节和国庆节、以求努力完成单位给与的加班任务。大家都认真苦干、做好本职工作，加强学习，尽可能地完成任务。在勤奋工作中受到了领导和同事们的认可与好评，在工作实践中丰富了桥检工作的知识，使我对桥梁检测的工作和学习领悟又迈上了一个新的台阶。

截止十二月底我和同事们都尽力做好单位所属的桥梁检测工作，为明年工作打下十足稳固的准备和基础。

不知不觉的跨进了xx年这一新的开端。今后我将更加努力工作，加强学习，实事求是，完成工作所需任务，强化意识，

关心同事，关心领导和公司建设，为人生竖立坚实的目标，用苦干回报公司，用知识丰富自己，让自己能在项目经理的工作和专业知识的领域更上一层楼，从而可以为公司的效益做出更好的贡献。

20xx年我服从公司的安排，承接担任了由xxx集团开发的建筑面积达二十万余平方米、工程总造价七千余万元的“xx商住楼”工程项目的项目经理。资金上的压力，施工技术上的难度及项目部主要管理人员的组织等一系列难题亟待解决。任何一点出现差错将对工程项目的顺利完成带来不可估计的压力。“事以人为本”特别是主要工程施工管理人员的选择都是经过精心挑选，在技术上都能独当一面，而且具有相当丰富的现场施工管理经验。项目部主要管理人员的优化组合，是完成工程项目的有力保证。

任何一项项目工程都是由：人员、资金、物力三个方面组成，任何一方面的不足都将给工程的质量、安全、进度埋下隐患。“万事人为本”施工班组的选择是我重点考虑的问题，在各工种施工班组的组织过程中，班组长的专业技术素质、安全质量意识是关键，他们是各工种在施工过程中的领头“雁”，他们整体素质的好坏对整个工程起到中流砥柱的作用。

资金的投入量和资金的到位率是保证建筑产品质量、保证安全生产，如期完成的晴雨表，只有足量的资金投入才能保证质量，确保安全生产，才能按计划进度如期完工。但就目前的情况看，建筑行业已是一个微利行业，再加上有的建设方资金到位率低，这更加重了我们经济压力。但不管资金怎么紧张，我项目部民工及管理人员的工资还是按月到时发放，从没有因资金紧张而克扣、拖欠民工工资现象发生。

“百年大计，质量第一”在日常施工中，我们严把质量关，为使每道工序质量得到保证，项目部配有专职质量员，对施工操作过程作全方位的跟踪，从不因资金困难而影响质量。工程总体质量受到业主及有关方面的好评和肯定。安全是企

业的效益;安全是职工的生命!这不是一句简单的口号。“安全与质量并举”，“信誉与效益并存”，这是我项目部的工程项目管理宗旨。

20xx年的工作中，我负责的工程尽管有一定的成绩，但是仍然存在很多不足，需要继续总结和完善。新的一年中，我要进一步重点作好3个方面的管理：一是人的管理。人是管理的组织者和执行者，项目管理人员不能松懈，只有全体管理人员密切配合，各负其责，才能作到施工各个环节环环相扣，整体工作才能井然有序。二是物的管理。也就是材料的管理。20xx年，我将继续在项目管理中作好限额领料制度，并且进一步细化，定期与工程预算量进行对比分析，找出不足，制定对策。三是法的管理。也就是施工方法的研究和管理。在公司各项预防措施的基础上，结合工程实际特点，进行优化和改进，形成一套行之有效的施工方法，以便于指导施工和工人操作。

## 工地资料员工作职责篇五

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的，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。