

设计人员岗位职责 18 篇

设计人员岗位职责 1

- 1、负责公司宣传资料，内部形象、企业文化等的平面设计；
- 2、负责品牌营销推广的创意和线上、线下传播所需插画的呈现；
- 3、负责公司宣传单，宣传册设计，海报设计；
- 4、负责公司大型市场活动、企业内部活动等物料的设计与制作。

设计人员岗位职责 2

设计经理：

- 1、负责公司开发产品总体效果的控制；
- 2、组织建筑发展动态的调研，参与方案论证；
- 3、主持项目设计部的日常管理工作，确保设计任务和管理考核指标的达成；
- 4、负责项目方案设计、施工图深化设计、竣工图设计统筹管理工作，并审核设计出图；
- 5、根据项目需要进行设计人员的规划调配，并对设计成果进行审核确认；

6、认真贯彻执行国家相关规范、标准，建立健全公司设计类管理标准和细则，形成规范化、标准化技术管理文件；

7、根据工程需要及时完善部门管理架构，对缺编人员及时招聘，并统筹安排部门人员的学习、培养工作；

8、及时协调处理设计过程中出现的各种问题，协调处理本部门同公司各部门之间的配合工作；

9、完成上级领导安排的其它各项工作。

景观工程师：

1、完成公司交给的园林设计任务 保证时间、质量；制定景观专业设计计划、景观设计资金计划；

2、参与园林景观公司的方案讨论，拟订项目景观部分设计计划，并组织营销管理部、项目工程部和公司管理层评审确定景观设计计划；

3、关注、追踪园林景观方面的市场动态和潮流，及时为公司的项目提出合理化建议；

4、负责起草给相关单位的`设计、施工合同 准确无歧义并编写景观设计任务书；

5、配合概念至施工图设计，过程中组织工作汇报、组织施工图会
审

6、负责将材料采购清单给工程管理部；

7、负责施工现场的设计变更及补充设计、在现场配合施工并编写进度报告；

8、参与项目经理部组织的景观工程问题现场工程例会；

9、参与景观工程的竣工验收；

10、协助部门内其它岗位开展工作，以及上级交办的其它临时性任务。

设计人员岗位职责 3

1、招商品牌画册(咖啡品类、西餐品类、甜品品类、炸鸡品类)

2、旗下门店节假日活动海报延展设计

3、餐饮包材物料 VI 设计、品牌 logo 设计(完善延展)

4、日常物料延展设计(台牌、指示牌、文化墙、装饰画)

5、旗下门店软装物料(装饰画、门头、灯箱)

6、H5制作(使用易企秀等模板制作邀请函、开业 H5)

7、新项目品牌全案(logo 设计、装饰画软装、门头、物料设计)、旧品牌升级

设计人员岗位职责 4

- 1、负责接收有关部门，各部发送的各种图纸、文件等资料，并登记造册，妥善保管；
- 2、负责发放本部门对外发送的各种图纸、文件等资料，并办理登记手续；
- 3、对设计部输入及输出的工作指令和工作依据进行分类、传送并保留记录；
- 4、协助部门领导起草设计部周例会会议纪要；
- 5、规范工程项目开发施工期间的各类图纸变更通知、工程合同及其它工程项目方面文件资料的收发，保管制度。
- 6、对各种工程资料进行科学的规范的编号、登记、复印。协助部门领导保管、归档图书、设计文件等资料；
- 7、负责管理好有关工程技术资料的'归档保存和借阅管理，并按有关工程技术资料的重要性进行分类，及时清理作废资料不被误用；8、发放的图纸资料必须留原件一份，连同发放清单一起存档；9、负责定期清理工程档案，合同、资质和建设、规划、国土等主管部门审批原件，及时移交公司档案室存档；
- 10、相关部门借阅图纸及工程资料，登记相关借阅内容及时间，到期归还时，须经双方签名确认；

11、若因公须借阅公司规定的机密资料，须报总经理同意并填写有关借阅手续后，方准借阅。

设计人员岗位职责 5

岗位名称：设计师

隶属部门：装饰公司设计部

直接上级：设计部经理

本职工作：设计师在设计部经理的领导下，主要负责进行工程投标方案及装修工程设计及方案效果图设计、工程施工图设计、工程设计交底工作。

工作内容和目标：

- 1、充分了解顾客需求，充分了解设计师意图，遵守相关的法律、法规，严格遵照国家标准进行制图；
- 2、按时、保量的完成公司交给的. 每一项工作任务，确保公司的工程进度及公司的利益；
- 3、量房后一日内，按照公司设计规范制作平面图、吊顶图；并约客户与之沟通；
- 4、客户确认初步方案后三日内，按要求完成整套方案图及初步报价；

5、根据自己所学知识及客户需求，提供合理化的建议及设计；

6、设计方案时要考虑产品强度，工艺、装修要求及原材料利用率；

7、设计师必须在交底前一天将工程全套图纸交给主管上级和相关部门；

8、现场交底时，由设计师依照图纸向工程人员详细介绍设计理念、表达效果，工程人员向设计师提供签字认可后的交底单（交底人员包括客户、设计师、设计总临及现场负责人）；

9、正式开工前应做出全套施工图纸：包括总平面图、总吊顶图、剖面图、节点大样图、墙面展开图（立面图）；

10、认真核对测量底稿，客户签字图纸降低出错率；

11、合同签订后交底前，设计师必须将有客户签字确认的材料清单交与工程经理，客户未签字确认的增项由设计师与项目经理共同承担。

设计人员岗位职责 6

1、参加图纸汇审、及时解决施工图纸中的问题。

2、参与电气专业的施工调查，参加施工复测，参与编制实施性施工组织设计。

3、负责编写主管电气工程的施工方案、施工技术交底书、安全作业交底书。负责向施工队伍负责人进行电气专业施工的书面交底。

4、具体落实主管电气工程的质量措施，对施工质量进行监控。

5、根据工程设计文件，结合工程技术特点、进度要求，编制资源计划。

6、指导、检查施工队的日常工作，在电气技术方面做好与业主、监理、总包的协调。

7、参加生产调度会，落实各项会议要求。按施工进度计划要求对施工进度进行管理。

8、组织对主管电气工程的半成品、成品、配套设备及施工工序进行标识；参加隐蔽工程检查验收。参加“检验批”、分项、分部、单位工程质量检查验收，负责准备主管工程的检查验收资料，做好隐蔽工程验收记录。

9、搜集办理电气工程变更设计及索赔等的有关事宜。

10、参加安全、质量、文明施工检查，组织编制整改措施、落实、填报整改记录。必要时参加安全、质量事故分析会；参加制定预防措施和处理方案并组织实施。

11、负责收集整理主管电气工程的各种内业资料、变更签证资料，及时向资料员进行资料移交。

12、结合工程实际，参与电气专业“工法”开发。

13、参与编写施工技术总结，及时完成竣工文件的编制工作。

14、参加或接受“三位一体”管理体系内部和外部审核。

15、负责主管电气工程的项目管理软件数据录入工作。

16、完成领导交办的其它工作。

设计人员岗位职责 7

1、组织运作项目前期调研，参与工程项目的规划定位，协助完成工程项目总体规划；

2、设计指导、准备并绘制建筑设计图和效果图；

3、组织完成项目建筑施工图设计，控制施工图设计质量与进度；

4、参与施工图的制作和内部审核，配合完成施工图的对外报审工作，并参与各参建单位进行图纸会审和设计交底；

5、协助规划项目方案，进行项目协调和指导，明确有关具体工程项目的'信息指标，确保项目符合建筑设计计划书；

6、参与项目的招、议标以及合同谈判等工作；

7、检查进度汇报、图表或计算机设计，建立监督进度的程序；

8、负责对施工项目全过程的管理，对现场进行巡视，检查施工单位作业和管理状况，发现问题，及时上报和处理；

9、做好项目相关资料的收集、整理、归档和保管；

10、参与竣工验收和交接工作；

11、研究、了解和跟踪国内外同类建筑在规划、设计方面的发展趋势，定期提供研究成果报告。

设计人员岗位职责 8

岗位名称：

设计师

隶属部门：

装饰公司设计部

直接上级：

设计部经理

本职工作：

设计师在设计部经理的领导下，主要负责进行工程投标方案及装修效果图设计及方案效果图设计、工程施工图设计、工程设计交底工作。

工作内容和目标：

1、充分了解顾客需求，充分了解设计师意图，遵守相关的法律、法规，严格遵照国家标准进行制图；

2、按时、保量的完成公司交给的每一项工作任务，确保公司的工程进度及公司的利益；

3、量房后一日内，按照公司设计规范制作平面图、吊顶图；并约客户与之沟通；

4、客户确认初步方案后三日内，按要求完成整套方案图及初步报价；

5、根据自己所学知识及客户需求，提供合理化的建议及设计；

6、设计方案时要考虑产品强度，工艺、装修要求及原材料利用率；

7、设计师必须在交底前一天将工程全套图纸交给主管上级和相关
部门；

8、现场交底时，由设计师依照图纸向工程人员详细介绍设计理念、表达效果，工程人员向设计师提供签字认可后的'交底单（交底人员包括客户、设计师、设计总临及现场负责人）；

9、正式开工前应做出全套施工图纸：包括总平面图、总吊顶图、剖面图、节点大样图、墙面展开图（立面图）；

10、认真核对测量底稿，客户签字图纸降低出错率；

11、合同签订后交底前，设计师必须将有客户签字确认的材料清单交与工程经理，客户未签字确认的增项由设计师与项目经理共同承担。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/275133221113011331>