

项目管理人员岗位职责

项目管理人员岗位职责汇编 15 篇

在充满活力，日益开放的今天，岗位职责使用的频率越来越高，制定岗位职责可以有效地防止因职务重叠而发生的工作扯皮现象。制定岗位职责的注意事项有许多，你确定会写吗？下面是小编为大家整理的项目管理人员岗位职责，仅供参考，大家一起来看看吧。

项目管理人员岗位职责 1

现场质量检查员是一名受项目经理委任由具有相应资质的人员担任的工程项目质量管理及检查的负责人，是负责对工程项目质量管理及检查人员。为保证工程的顺利完成，调动岗位的积极性，做到责、权、利分明，其签订的岗位责任书应包含以下内容：

- 1、负责工程质量全过程的监督和检验批的检查评定工作。
- 2、参加重要分项工程的隐蔽工程验收及分项、分部（子分部）、单位（子单位）工程的自检和报检工作。
- 3、参与对不合格项识别、处置和验证工作。
- 4、督促班组做好“三检”，不允许上道工序未检验合格就进入下道工序。
- 5、参加对进场物资的质量和资料检验，提出对不合格品的处理意见。
- 6、掌握质量动态，提出改进意见和措施。
- 7、做好工程质量检验记录。
- 8、完成项目执行经理及公司交给的其它任务。

项目管理人员岗位职责 2

现场会计是一名受项目经理委任由具有相应资质的管理人员担任的工程项目会计负责人，是负责对工程项目进行全面进出帐及资金管理的管理人员。为保证工程的顺利完成，调动岗位的积极性，做到责、权、利分明，其签订的岗位责任书应包含以下内容：

- 1、熟悉掌握国家和当地有关财会方面的规定，严格财会制度。
- 2、认真协助项目经理做好财务核算工作。严格控制成本关，做好

财务平衡工作。

3、及时上报有关表册和发放工资，并做好资金的保存工作。 4、对有关报表及财务核算，要认真细致，不出差错。

5、对工资的发放及支票的领用，要严格做好有关手续，如手续不齐，不予发放。

6、接受有关部门对财务的检查，及时改进存在的问题。

7、每次支票回单上交公司前，必须与仓库保管员核算进货情况，保证供货资金的落实。

8、积极配合公司财会工作，及时汇报项目资金流量情况和抄送月报。

9、完成项目执行经理及公司交给的其它任务。

项目管理人员岗位职责 3

现场项目执行经理是一名受项目经理委任由具有相应资质的工程技术管理人员担任的工程项目领导者和管理者，是负责对整个工程项目进行管理、指导的项目部重要工程管理人员。为保证工程的顺利完成，调动项目执行经理的积极性，做到责、权、利分明，其签订的岗位责任书应包含以下内容：

1、项目执行经理是文明施工、安全生产的指挥者和领导者，对各分部、分项的施工质量、安全生产、施工进度、成本控制负直接法律责任。

2、组织、参与项目部制定各项管理制度和计划，并组织管理人员、班组长认真贯彻执行项目的各类生产计划，施工方案。定期进行检查，负责落实项目的质量计划和质量目标的执行和实施。

3、负责协调各工程专业责任班组在施工生产中工序交叉及配合工作和机具调配工作。

4、负责施工项目的质量、安全文明施工管理工作，组织定期召开施工生产会议，协调施工过程各协作承建单位及专业分包单位、工种之间的施工关系，有效的控制施工进度和施工质量、安全，确保按计划、合同如期完成施工任务。

5、领导组织工程各阶段的验收、具体领导与落实工程质量管理工

作，领导开展质量评比小组活动。

6、负责安排和领导施工现场的安全文明施工及标化工地管理工作。

7、参与项目制造成本计划的编制与分析工作。

8、对施工工期负直接领导责任，负责确定总工期计划，编制月进度计划，监督落实工程进度计划的执行和完成情况，确保计划目标的实现。

9、负责“一案三工序”的监督落实情况。

10、领导做好施工技术资料及隐蔽、分部分项资料的管理工作。

项目管理人员岗位职责 4

1.协助项目管理部经理做好对项目管理部的协调管理工作。

2.组织召开项目管理部会议并形成纪要。

3.负责项目管理部的考勤管理工作。

4.负责项目管理部的办公管理工作、办公用品采购和日常接待等事务。

5.负责接收、传达公司对项目管理部的各项文件。 6.负责生产管理部的人员用车管理工作。

7.按照公司人力资源部的相关规定做好项目管理部和项目部人员的管理工作。

项目管理人员岗位职责 5

在现在的施工企业，项目经理作为公司派驻工地代表，对所属项目的项目经理部的经营成本、工程工期、工程质量、安全文明施工及日常管理工作全面负责，代表企业法人对履行与业主签订的建筑工程施工合同负责，并完成规定的各项指标，是一个项目的最主要领导者和管理者，对整个项目负主要责任。因此，他直接与企业签订责任书，概括起来，应包括以下内容：

1、贯彻执行国家和所在地政府的有关法律、法规，执行国家施工规范，工程质量和安全生产验收、评定标准，以及工程所在省、市有关规章和制度、设计要求以及公司各级管理制度。负责工程总体机构组织和施工管理及协调工作，直接向所属的公司负责。

2、对所建工程施工质量、安全生产、劳动保护、经济效益、成本

控制、进度、工期的监督管理、考核验收等，承担全面的责任，是第一责任人。

3、负责组织和健全项目的机构管理体系、工程质量保证体系、安全生产保证体系（防火体系）、职业安全健康管理及应急救援预案保证体系。组织编制专项安全施工方案，确保质安人员有效履行责任范围内的各项工作。坚持质量和安全第一，处理好安全与施工进度的矛盾，领导开展质安自检评比活动；提倡文明施工，确保环境卫生，创造施工现场标准化管理的文明氛围，并积极推广应用新技术、新工艺材料和现代的科学信息化管理。

4、服从并接受上级主管部门对质量、安全、技术、财务、文明卫生的监督检查和业务指导，负责落实整改事项，贯彻执行项目部制定的各项管理制度和规定。 5、负责项目部技术、施工管理人员的管理使用，监督检查他们的工作质量和效率，组织对业务技术骨干和工人的培训和教育，不断提高职工队伍的思想觉悟、职业道德、安全意识、技术素质和管理水平。

6、负责经济分配责任制的落实，提倡集体研究，强化透明度，严格遵守财务制度，加强财务预算管理。做到正确处理国家、公司、集体、个人四者之间的经济利益关系。对职工分配贯彻“按劳分配”的原则，并与质量、安全、文明施工紧密挂钩，关心职工生活和劳动保护，做到不断改进职工生活和劳动的环境条件。

7、科学组织和管理进入项目的人、财、物资，协调组织做好各责任班组的人力、物力和机械设备的调配与供应。及时解决施工中出现的的问题，做好资源计划配置，提高经济效益。

8、代表公司履行与建设单位签定的承包合同，严格履行与公司签定的经济合同。

9、组织精干的管理班子，人尽其才，充分发挥各职能人员的作用。

10、严格质量管理，保证施工质量达到国家规定的标准或合同的要求。

11、对项目工程的进度、质量安全、成本进行有效的控制和监督。

12、合理的组织、调度生产要素，实施日常工作中的组织、计划、

指挥、协调、控制、鼓励的职责，保证工程质量、安全文明、工期和效益的目标得以实现。

13、加强对职工的思想、文化、业务教育，提高职工队伍素质，发挥职工的积极性和创造性。

14、做好本工程总结。

项目管理人员岗位职责 6

一、协助项目经理做好项目管理，负责按照工程标准组织编制项目的《施工组织设计》，并做好《施工组织设计》的实施技术交底。

二、指导各岗位人员严格执行技术操作规程、验收规范及质量标准，督促各班组按图纸和技术要求施工，并按“双优样板”工程标准检查执行情况，及时纠正违规操作行为。

三、巡视项目施工情况，及时指出隐患，并督促改正。发现安全、质量事故要及时上报，参加质量事故分析调查、研究处理方案，并监督按处理方案实施，检查验收其完成情况。

四、参与图纸会审，参与各种方案的编制工作，明确图纸设计意图，认真领会施工方案要求，严格按施工图纸、施工规范及施工方案要求组织施工。

五、认真填写施工日记，详细记录每日施工情况，收集工程原始记录，填报工程质量报表，发现隐患要及时报告，并协助项目部做好分析、调查工作。

六、按要求对工程使用的工程材料进行检查验收，指导协助总包材料员对进场工程材料进行抽样送检，禁止使用不合格的原材料及过程产品。

七、根据施工进度及时组织材料进场，保证工程材料的供应满足施工进度的要求。

八、负责对进场的工程材料按要求进行验收签字，并把供货单原件交由项目经理，由项目经理统一归档后交回公司备案。

九、对出入库的材料进行验证，掌握入库材料的名称、规格、型号、质量情况；对出库材料要做好记录，以掌握材料的使用情况。

十、经常检查库存材料，及时掌握库存量，对物资的丢失、缺货

等情况要及时报告项目经理部做出处理。

十一、负责对容易混用、误用的产品进行标识，并采用相关有效标识方法进行标识，或者分开堆放。

十二、办好公司及领导交代的其他事项。

项目管理人员岗位职责 7

1、现场施工管理人员负责施工全过程中质检、变更、验收、计量、隐蔽工程签证等工作。

2、施工管理人员必须认真学习并能熟练运用国家关于基本建设的施工验收规范、操作规程以及强制性条文规定，严格按照建设程序办事。努力钻研专业知识，提高业务水平和现场管理水平。

3、协助部门领导做好开工前施工方案审查、图纸会审、技术交底等工作。

4、勤于管理，大胆管理，善于管理。对工作要大胆负责，积极主动。做到“三勤”，即腿勤、眼勤、嘴勤；“三个不放过”即出现问题没查明原因不放过、没查明当事人和领导人的责任不放过、没制定整改措施不放过。

5、认真熟悉图纸，了解工程的全部情况，掌握它们各自的特点、合理安排土建与安装的综合施工，合理安排施工工序（搭接、先后顺序、交叉作业及平行作业），对图纸中出现的问题及时汇报，会同有关技术人员协商解决。

6、督促施工单位严格按照批准的施工组织设计施工，确保每道工序质检合格。多跑现场，做到及时发现问题及时解决问题。

7、严把工程质量关，对工程施工要严格要求、认真负责，严格要求施工单位按照施工规范及有关图纸、图集规定进行施工。

8、严把工期控制关，积极参与施工单位的进度管理，协助施工单位制定详细周、月施工计划和质量控制点控制措施。工期延误，要及时查明原因，做好详细记录。

9、基础及地下工程、钢筋等隐蔽前，必须由设计单位、质监单位、监理单位、建设单位、施工单位共同参加验收，施工管理人员不得擅自做主。

10、遵守有关安全生产的规定，负责检查工地安全隐患，确保安全、文明施工。

11、严格执行《工程质量管理规定》等各种规章制度。

12、讲政治、讲和谐、讲正气，讲团队精神，树立为施工单位服务、为业主服务的思想，不以甲方自居，礼貌用语，以诚待人，工程验收随叫随到，决不拖延。

13、遵守劳动纪律、不迟到、不早退，上班时间不干私事。

14、杜绝不正之风，勤政廉洁，不徇私情，不受贿，不吃请，秉公办事。

项目管理人员岗位职责 8

现场栋号长是一名受项目经理委任由具有相应资质的管理人员担任的工程项目施工负责人，是负责对工程项目进行全面管理的项目部重要管理人员。为保证工程的顺利完成，调动施工员的积极性，做到责、权、利分明，其签订的岗位责任书应包含以下内容：

1、贯彻执行国家和上级主管部门关于建筑业的政策、法规、条例及公司有关规章制度。熟悉国家颁布的《建筑工程施工质量验收规范》和企业技术标准。负责本工程项目的施工质量，对工程技术质量、安全工作负责。

2、在部门经理的直接领导下，服从工作安排，认真做本职工作，要对自己工作负责任。

3、熟悉施工图纸，了解工程概况，绘制现场平面布置图，搞好现场布局。对设计要求、质量要求、具体作法要有清楚的了解和熟记，组织班组认真按图施工。

4、认真编制审查计划，参与编制施工方案，落实实施施工工艺、质量及安全措施。

5、参加图纸会审、隐蔽工程验收、技术复核、设计变更签证、中间验收及竣工结算等，督促技术资料整理归档；学习熟悉和参加图纸会审，认真向队组工人进行技术交底，协助填写整理有关资料

6、切实做好操作班组任务技术交底和技术交底，检查把关砼、砂浆级配及其它成品、半成品的制作成本、质量，力求降低消耗。

7、定期召开班组质量、安全动态分析会，贯彻落实三级安全教育和季节性的施工措施和“谁施工谁负责安全”的原则。

8、组织脚手架、井子架、电气及机械设备等的安全技术验收，落实保养措施。

9、协调各工种的衔接及各职能人员的管理，保证施工项目按质按期交付使用。

10、不得安排无证人员进行特种作业。

11、参加每周一次的安全检查并做好整改工作。

12、全面负责本工程施工项目的施工现场交通安全防护设置等具体工作，临时道路修筑等工程任务，对施工中的有关问题及时解决，向上报告并保证施工进度。

13、负责单位工程的技术、质量、安全和文明施工管理，施工前必须认真做好对作业班组的技术、质量、安全交底工作，施工中经常检查督促。

14、负责关砌、翻样的技术工作和分项工程的质量评定，组织生产班组和关砌、翻样对隐蔽工程进行自查。

15、认真做好施工记录，及时收集整理单位工程的技术资料和竣工验收资料。

16、负责对质量、安全等项检查中所存在的问题的整改。

17、负责任务单的签发和验收。

18、参加月旬、日旬作业计划的编制，保证形象进度计划的完成。

19、参加质量安全检查和事故分析，发现问题应及时提出纠正并向上级有关部门汇报反映，使事故杜绝在萌发状态之中。

20、在项目经理组织下负责指挥施工生产，把施工规范、规程、规定、质量要求、施工措施等向队组工人进行技术交底并在施工过程中认真检查。

21、对工程测量、定位、放线、标高等负技术责任。

22、对不按图施工、违反操作规程、粗制滥造行为、质量低劣班组或个人有权制止令其返工或停工并及时向项目部门经理汇报。

23、坚持生产必须安全、安全为了生产的方针，认真执行党和国

家安全生产的方针、政策、法令和企业规章制度。

24、对所担任工程施工的安全生产的一切安全防护措施负有直接责任。

25、开工前向队组进行施工方法安全措施的详细交底。

26、把安全工作贯穿到施工生产的具体环节中去，特别要做好有针对性的书面安全技术交底，遇到安全与生产发生矛盾时，生产必须服从安全。

27、组织班组学习安全操作规程、并检查行情况，教育工人正确使用防护用品。

28、发生重大事故伤亡，重大未遂安全事故要保护现场，并及时上报。

29、有权拒绝不科学、不安全、不卫生的指令生产。

30、发现不安全因素，应及时采取措施予以改正，否则不能继续施工。

31、负责脚手架、吊栏、井字架、机电设备的验收工作，合格之后方可交工人使用。

32、完成项目执行经理及公司交给的其它任务。

项目管理人员岗位职责 9

1、项目经理职责

1)认真贯彻国家和上级的有关方针、政策、法规及公司制度颁发的各项规章制度，按设计要求负责工程总体组织和领导，保证项目的正常运转。

2)负责配备项目部的人、财、物资源，组织建立、健全本项目的工程质量、安全、防火保证体系，确定项目部各管理人员的职责权限。

3)组织编制工程项目施工组织设计，包括工程进度计划和技术方案，制订安全生产和保证质量措施，并组织实施。

4)对项目范围内的各单位工程室外相关工程组织内、外发包，并对发包工程的进度、质量、安全、成本和场容等进行监督管理、考核、验收。

5)组织并参加每月二次定期安全检查，并落实专人负责整改复查。

根据公司年（季）度施工生产计划，组织编制季（月）度施工计划，包括劳动力、材料、构件和机械设备的使用计划。据此与有关部门签订供需包保和租赁合同，并严格履行。

7)严格财经制度，加强财务预算管理，推行多种形式的承包责任制，正确处理国家、企业、个人三者之间的利益关系。负责公司、顾客、监理及上级有关部门的业务联系，确保工程的顺利进行。

、项目工程师职责

1) 负责贯彻执行国家的技术法规、标准和上级的技术决定、制度以及施工项目的技术管理制度。

2) 开展经常性的技术工作，主要有以下几项：

a 组织有关人员熟悉图纸及招标文件等技术文件，组织图纸会审，对图纸及施工中出现的的问题，及时与设计单位、建设单位及监理单位协商解决，并及时办理文字洽商手续。

b 组织施工方案的编制，待上级审批后向有关人员贯彻落实，并定期检查施工方案的实施情况。

c 经常检查工程技术档案资料的管理情况。

d 监督检查施工记录、材料试验记录及施工试验记录，看是否符合规范及有关规定，对可能出现的问题及时采用解决措施。

e 组织好接到工程后的第一次设计交底，并做好对各专业交叉较多、设计要求较高的复杂部位的交底。

f 工程竣工后，组织项目技术人员绘制竣工图，编写施工总结报告。

3) 负责质量管理工作

a 监督隐、预检的实施和执行情况，要求此项工作按部位及时、真实、认真的完成。

b 组织基础和结构部位的验收工作。

c 配合项目经理抓质量意识教育。

d 处理项目工程质量缺陷，发生质量事故应以书面形式及时向主任工程师报告，并在主任工程师领导下具体处理本工程质量问题。

4) 开展新技术推广工作。针对施工项目中所涉及到的新工艺、新技术、新材料，根据设计要求和功能要求，认真研究，反复推敲，

法，解决施工技术难题。

5) 组织开展技术培训，并编制工艺流程。

、施工员职责

1)认真编制生产计划和施工方案，组织落实施工工艺、质量及安全技术措施。

2)参加图纸会审、隐蔽工程验收、技术复核、设计变更签证、中间验收及竣工结算等，督促技术资料整理归档。

3)实做好操作班组任务交底和技术交底，检查把关砼、砂浆级配及其它成品、半成品的制作成本、质量，力求降低消耗。

4)定期召开班组质量、安全动态分析会，贯彻落实三级安全教育和季节性的施工措施和 谁施工谁负责安全 的原则。

5)组织脚手架、提升架、电气及机械设备等的安全技术验收，落实保养措施。

协调各工程的衔接及各职能人员的管理，保证施工项目按质按期交付使用。

6) 参加半月一次的安全检查并做好整改工作。

4、质量员职责

1) 向所有检查范围的项目、各工种进行规范和质量要求技术交底。

2) 及时进行隐蔽工程验收和技术复核，同时按质量评定要求，评定分项、分部工程质量等级，做到项目齐全、真实、准确。

3) 不符合要求的分项及时指导返工补修，做到不合格部位不隐不漏并重新评定质量等级。

4) 组织管辖区域内的质量

互查，按细则实施奖罚，对不服从监督检查和出质量事故的有权对班组、工人处以 5-50 元的罚款。

5) 配合材料员对各种材料、成品、半成品应在使用前进行质量验证，严禁不合格材料的使用。

6) 及时向分公司质安科反馈信息，总结推行提高质量的新工艺。

5、安全员职责

- 1) 贯彻安全生产的各项规定，并模范遵守。
- 2) 参与施工组织设计中安全技术措施的制订及审查。
- 3) 负责对职工进行安全生产的项目部级教育，做好施工中的安全交底和平时的宣传工作。会同有关部门搞好特殊工种工人的技术培训和考核工作。
- 4) 深入施工现场检查、监督、指导各项安全规定的落实，消除事故隐患，分析安全动态，不断改进安全管理和安全技术措施。定期向项目经理汇报安全生产具体情况。
- 5) 正确行使安全否决权，做到奖罚分明，处事公正，同时做好各级职能部门对本工程安全检查的配合工作。
- 6) 负责对现场安全设施的检查与验收，指导维护工作。
- 7) 督促有关部门按规定及时发放职工劳动防护用品，并指导合理使用。
- 8) 参与企业工伤事故的调查和处理，及时总结经验教训，防止类似事故重复发生。
- 9) 参加每半月的项目安全大检查，做到 三定 并做好记录。

、材料员职责

- 1) 遵纪守法，拒腐、抵歪风。
- 2) 及时了解市场信息，要做到四勤 眼、耳、嘴、腿勤 材料要三比一算 比质量、比价格、比运距、算材料的价格 。
- 3) 根据工程进度、材料计划，及时进足材料的数量。
- 4) 负责对进场材料进行检查验收（包括取样复试），杜绝以次充好的劣质建材进场用于工程。
- 5) 及时提交有关的材料质量证明书。
- 6) 根据安全措施所需的安全材料，编制安全材料供应计划，并及时提供；负责进场材料的安全性能并符合部颁标准。

7、资料员职责

- 1) 根据规范和当地建设主管部门要求，向有关人员进行交底，并落实任务。
- 2) 及时收集本工程的技术资料，分门别类整理归档。

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/386215115053010231>