附件1

## ****项目经理岗位说明****

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | | 项目经理 | | | 姓名 |  |
| 所在部门 | |  | | | 岗位定员 |  |
| 直接上级 | | 分管副总经理 | | | 工资等级 |  |
| 直接下级 | |  | | | 薪酬类型 |  |
| 所辖人员 | |  | | | 岗位分析日期 |  |
| **本职：**负责伊金霍洛旗云东食品仓储和地产食品加工厂建设工程项目（食品总仓项目）建设管理工作 | | | | | | |
| **职责与工作任务：** | | | | | | |
| **职**  **责**  **一** | **负责食品总仓项目建设的协调工作。** | | | | | |
| 工作任务 | | 负责与项目建设上级政府单位的沟通协调工作； | | | |
| 负责与工程有关的外部单位和人员（如政府部门、水电供应单位、街道居民等）的联系，协调各方的关系，解决纠纷、处理矛盾等； | | | |
| 负责各参建单位的施工组织及协调工作； | | | |
| 负责各工序和各工艺穿插施工的沟通协调工作； | | | |
| 处理工程中的突发事件和建设中遇到各种专业问题的协调解决事项。 | | | |
| **常规性工作，及时进行沟通和协调，处理问题。** | | | | | |
| **职**  **责**  **二** | **负责组织工程项目手续办理及工程资料的收集、整理工作。** | | | | | |
| 工作  任务 | | | 组织办理工程相关手续及资料，确保工程各项手续及资料齐全； | | |
| 收集整理工程所有相关资料，移交公司进行备案； | | |
| 接受并接待工程主管部门组织的各项工程检查，准备与甲方有关的资料，必要时进行汇报； | | |
|  | **过程资料管控工作，督查监理及施工方按规范完成。** | | | | | |
| **职**  **责**  **三** | **负责工程质量监督与管理工作。** | | | | | |
| 工作  任务 | | | 严格把控工程质量，监督工程各项材料送检、隐蔽施工前的质量验收、会同有关方处理工程质量事故、设计变更等； | | |
| 会同有关方商定对工程使用功能和装饰效果有影响的建筑材料（如面砖、地砖、灯饰、卫生器具等)的质量、花色、品种确认工作； | | |
| 督促检查施工单位对工程验收中提出的问题进行处理，对暂时不能处理的问题商定处理时间和验收办法，必要时签订书面协议； | | |
| 进行工程竣工初步质量验收，合格后组织正式竣工验收。 | | |
| **常规性工作，严格按照质量要求，组织实施。** | | | | | |
| **职**  **责**  **四** | **负责工程施工进度及安全管控工作。** | | | | | |
| 工作  任务 | | | 严格把控工程进度，按照施工合同及工程进度计划进行严格控制，确保工程如期交付使用； | | |
| 严格把控工程项目的施工安全，监督管理安全施工方案、安全作业等环节，对于存在的安全隐患进行制止及整改工作。 | | |
| **日常施工安全监督管理工作。** | | | | | |
| **职**  **责**  **五** | **负责监督审计公司对工程量核算、预算、决算等工作；** | | | | | |
| 工作  任务 | | | 负责工程量核算工作； | | |
| 负责组织工程项目的预算、竣工决算工作； | | |
| 负责项目设计变更工程量的审核、预算报价，上报公司领导批复； | | |
| 按合同约定的时间和方式，参加已完成的工程量的计量审核工作，审定工作量并报领导批准，拨付工程进度款。 | | |
| **常规工作。** | | | | | |
| **职**  **责**  六 | **负责工程项目管理其他工作。** | | | | | |
| 工作  任务 | | | 组织按合同约定由甲方提供的建筑材料、设备等的订货、催货、到货后的现场验收、移交等工作； | | |
| 定期组织召开项目会，形成会议资料，进行备案； | | |
| 监督监理的各项工作； | | |
| 在工程保修期内，负责与监理及施工单位联系，处理有关问题。 | | |
| **职责七** | 填写工程施工日志、每周向上级领导汇报工程施工情况。 | | | | | |
| **职责八** | 完成上级领导交办的其他任务。 | | | | | |
| **责任：**对食品总仓项目建设管理负全部责任，第一责任人。 | | | | | | |
| **权力：** | | | | | | |
| 可签署工程职责范围内相关资料； | | | | | | |
| 对工程项目质量、安全、进度有监督管理权； | | | | | | |
| 对工程质量具有审核权； | | | | | | |
| 对工程项目工程质量、设计变更、预算具有审核权。 | | | | | | |
| **工作协作关系：** | | | | | | |
| **内部协调关系** | 公司总经理、董事长 | | | | | |
| 外部协调**关系** | 工程相关上级政府单位及各参建单位 | | | | | |
| **任职资格：** | | | | | | |
| **教育水平** | 大学专科及以上学历 | | | | | |
| **专业** | 建筑工程相关专业 | | | | | |
| **培训经历** | 工程管理相关培训 | | | | | |
| **经验** | 8年以上工作经验，3年以上管理经验。 | | | | | |
| **知识** | 精通建筑工程相关知识，掌握工程预算、法律常识、风险控制等知识 | | | | | |
| **技能技巧** | 持有相关专业二级及以上建造师、副高级及以上的工程师资格。熟练使用自动化办公软件、工程各项软件知识。 | | | | | |
| **个人素质** | 具有很强的判断与决策能力、现场管理能力、沟通协调能力、计划与执行能力、解决问题能力以及专业知识与技能。 | | | | | |
| **考核指标：** | | | | | | |
| 工程质量控制情况、安全施工情况、工程进度控制、沟通协调工作、各项工作差错率。 | | | | | | |
| 参建单位合作满意度。 | | | | | | |
| 判断与决策能力、沟通协调能力、计划与执行能力、解决问题能力以及专业知识与技能。 | | | | | | |
| **本人任职承诺声明：** | | | | | | |