

物业工程经理试用期本人自评 物业工程 经理工作职责范围(实用8篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

物业工程经理试用期本人自评 物业工程经理工作职责范围篇一

- 3、编制部门相关费用、开支、年度预算，控制各项费用及日常开支；
- 6、负责与大厦大物业、租户、政府有关部门对接工作。
- 8、负责做好部门员工的思想工作，职业道德的教育，自律互勉，提高执行力，负责部门的团队建设。
- 9、办理公司领导交办的相关事宜。

物业工程经理试用期本人自评 物业工程经理工作职责范围篇二

- 1、在管理当局的统一领导下、制定、贯彻、执行有关工程和能源管理方面的方针，政策、规定和制度。
- 2、根据要求为别墅区所有系统和设备建立并保持有一个全面的维修计划。
- 3、建立健全工程设备的运行和操作程序，确保整个工程设备的正常运行。

- 4、全面负责工程方面的节支运行，根据楼宇运行要求准备和修改工程部运行预算，并严格控制工程运行和维修费用。
- 5、跟踪、控制所有水、电、煤气、煤的能源消耗，保证最大限度地节能。
- 6、负责准备并及时向管理当局上交所有有关报告及报表。
- 7、负责工程部员工绩效评估，并按照奖惩制度实施奖惩。
- 8、负责建立全部门各岗位责任。
- 9、负责建立健全全部门培训计划，保证工程部员工掌握必备的专业技术和技能。
- 10、认可签收部门所有发票。
- 11、在环境和安全方面保证大楼执行法律要求。
- 12、制定并执行对其它部门紧急情况做出反应的计划。
- 13、负责协调政府部门有关设备设施的定期质量检查，外网改造工程。

物业工程经理试用期本人自评 物业工程经理工作职责范围篇三

- 2、组织物业工程部应对突发事件的`处理；
- 3、负责组织编制工程的维护、保养计划和安排开展工作；
- 4、负责维修服务及设备设施保养维护；
- 5、负责协调好与空调、给排水、消防等及有关施工单位的公

共关系；

- 8、负责工程部的内部管理、团队建设、主导专业培训；
- 9、负责园区全部工程事物及相关资料的接管验收，资料移交及存档；
- 10、负责草拟技术改造方案及编制设备年度检修计划；
- 11、负责园区设备设施养护计划，电梯保养计划，月度工作计划。

物业工程经理试用期本人自评 物业工程经理工作职责范围篇四

- 1、直接对项目经理负责，全面负责工程部工作。
- 2、负责编制工程部年度、月度工作计划和工作小结、设备维修或更新的预算报告及部门物资的需用计划。
- 3、根据公司质量方针，遵照《质量、环境、职业健康安全》和市优管理的标准，开展工程部的管理工作，保证物业内所有设施、设备、物业良好运作。
- 4、负责做好各工种的职责划分和设备操作规程的制定工作，做到各快工作有职责、操作有规程、每天有记录。
- 5、负责落实物业内设备的. 保养、维修计划。拟定保养维修单位(人)，经有关评审程序确认批准后实施，并负责检查实施情况。
- 6、负责制定节能措施，降低能耗，提高经济效益。
- 7、负责有关工程方面的资料档案管理工作，按有关规定建立

台帐和档案，并做好归档工作。

8、负责审核顾客装修方案，提出涉及工程方面的意见。落实处理有关工程方面的投诉事宜。

9、负责落实各项安全措施，消除事故隐患。

10、负责下属人员的业务培训及考核，关心员工思想和生活
不断提高员工的业务水平和素质，调动和发挥员工的工作积极性。

11、配合人事部，参与工程部应聘人员的面试工作，提出部门的意见。

12、认真写好工作记录，发挥工作主动性和积极性。

13、完成上级交办的其他工作。

物业工程经理试用期本人自评 物业工程经理工作职责范围篇五

1. 全面负责商场环卫管理、保安全管理、水电管理、维修和回收水电气费及设备维修。

2. 组织公司员工认真学习和贯彻党和国家各项方针、政策，树立好企业形象，努力提高业务素质。

3. 按照公司部署，有计划地搞好商场的各项工作。

4. 保证商场清洁卫生，搞好环卫工作。

5. 负责商场的停车管理。

6. 建立和健全水电气管理制度，指导、督促公司员工认真执

行安全操作规程，搞好安全工作。

7. 负责水、电气日常维修工作安排(包括水、电、气抄表、核算、收费、对外缴费等)，及时处理好各项日常维修工作。

8. 编制和组织实施设备维修计划和备品备件的购置计划。

9. 建立设备台账，定期核对，做到账实相符，防止公司资产流失

10. 加强监督检查，建立监管考核办法和奖惩机制，经常对公司员工的工作态度、劳动纪律和服务质量进行考核评估，实施奖惩。

11. 定期检查安全措施，消除安全隐患。

12. 加强信息管理，主动向公司汇报敏感、异常情况，重大、紧急的问题立即向总经理报告。

13. 完成总经理交办的其他事务。

物业工程经理试用期本人自评 物业工程经理工作职责范围篇六

1) 贯彻项目的指令，负责工程部的`日常管理。

2) 全权调配工程部技术和设备，界定各专业工作范围及职责，确保工程部全面工作正常运转。

3) 负责组织审定、编制本部门、预算等文件及月度工作，并报总经理审批后执行。

4) 遵守政府各职能部门的相关规定，确保物业所有屋宇、专业设备符合规定和法律要求，定期接受检查，测试和保养。

5) 严格执行公司的各种和体系文件。

3. 人员管理及组织环境建设

1) 负责工程部人员面试考核工作并出具面试考核意见。

2) 负责工程部人员的绩效考评工作。

3) 负责工程部人员日常人事管理工作及日常问题的解决。

4) 负责工程部队伍建设，调动员工积极性，营造良好团队氛围。

5) 对工程部人员的调整、晋升、处罚具有建议权。

4. 行政管理

物业工程经理试用期本人自评 物业工程经理工作职责范围篇七

1、参与项目年度维保工作计划、项目预算的评审工作。

2、参与项目年度维修、改造、更新工作的技术方案评估指导工作。

3、参与新建项目的物业工程前介工作，提出合理化建议。

4、负责节能、创新技术的开发与应用，指导项目开展节能、创新工作。

5、参与大额维修、改造、更新工程的招标方案评估工作。

6、收集项目工程管理制度优化信息，定期组织开展工程技术交流、分享培训工作。

物业工程经理试用期本人自评 物业工程经理工作职责范围篇八

2. 深入现场了解情况并指导工作，及时解决各种问题；把控重点维修及改造工程的工作质量与进度，发现问题及时处理和汇报。
3. 确保物业所有屋宇设备，依照政府的规定和法规要求，接受定期之检查、测试和保养。
4. 负责工程设备的前期介入、交接、运行、维护、更新改造直至报废全过程管理的组织工作，使设备处于良好的运行状态。
5. 收集、组织、整理设备技术资料，建立设备档案的工作。
6. 组织拟定设备管理操作、维护的各项规章制度及安全操作规程，并监督执行。
7. 组织各专业技术人员对二次装修进行审核，并做好验收工作。