

最新工程主管工作职责描述(模板6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。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

工程主管工作职责描述篇一

- 1、负责公共区域设备设施的巡视检查和日常维护保养，为业主提供家政维修服务以及接受公司其他部门和客户的报修，及时发现、处理和解决公共设备设施存在的问题，排除故障、消除隐患。
- 2、负责对业主(住户)室内共用设施进行巡视检查和维修保养，负责对业主(住户)室内装修的审批、监管。
- 3、负责小区绿化的管理工作和保洁管理工作。
- 5、负责小区内设备的维修与保养及设备维保单位和相关单位的对接工作；
- 6、参与设备报废、更新、改造项目，根据设备维护保养计划定期对相关设备进行维护保养，坚持主动服务与巡回检查，为用户提供优质服务。
- 7、注意操作安全，杜绝事故发生，妥善保管维修工具、维修材料、待修设备；
- 8、负责维修人员的日常工作安排与培训指导。

工程主管工作职责描述篇二

- 2、开发、评估和优化制造方法和流程，推动质量、成本、交

付和产量的提高；

4、负责新产品导入和自动化团队合作，优化生产可行性，新产品认证和批量生产能力；

5、负责过程控制，备件管理，优化整理社保、工艺效率，缩短周期，提升交付能力；

6、指导和提升发展成员的知识及工作技能，指导工程师解决工作的任何技术问题；

7、完成上级安排的其他任务。

工程主管工作职责描述篇三

1、熟悉项目的合同条款、规范、设计图纸，有效开展现场监理工作，及时处理施工过程中出现的问题。

2、认真学习设计图纸，正确理解设计意图，严格按照施工程序进行检查、验收；掌握工程全面进展的信息，及时报告工程进度。

3、检查工程项目的人力、材料、主要设备及其使用、运行状况，并做好检查记录；督促、检查施工安全措施投入。

工程主管工作职责描述篇四

负责新老门店工程条件确认，并追踪选址同事落实工程技术条件。

2. 按公司营建要求进行厨房规划、组织设计交底并协助跟踪设计就图纸修改进度；

负责新店项目的施工管理、工程进度追踪、质量控制，成本

控制、追踪燃气工程、消防工程进度追踪等项目管理的全部工作;负责旧店大小改造项目施工管理、进度管理、质量控制、成本控制的全部工作。

4. 配合其它部门完成必要的工程专业对接工作并落实。

5. 做好项目进场前预算工作，严格控制工程造价、审核工程量，并按实际工程量进行审核。

负责所管辖项目的预算制作，预算初审、工程量审定、决算制作等，严格控制公司建设成本。

6. 做好项目管理过程中的档案整理工作，保证开业门店资料齐全、顺利交接。

工程主管工作职责描述篇五

1. 负责与客户进行项目对接，现场勘察、测绘，懂项目工艺以及简单设计、核算材料、工程量等，具备现场施工队伍人员管理。

2. 与业主进行技术交流，了解客户需求，并保持良好沟通。

3. 制作项目技术文件、商务文件，与技术部门沟通方案与图纸。

4. 施工过程技术指导，外包施工队技术交底，包括工程特点、技术质量要求、施工方法与措施和安全等。

5. 整理验收技术文件，完成项目其他技术工作。

工程主管工作职责描述篇六

1、协助核实施工单位在工程中使用的材料、设备的采购计划

和有关证明文件，并组织做好抽查试验工作和见证工作。

2、协助审查施工单位报送的工程月报表，审核工程量，签署意见，按审批程序交主管和部门经理审批，项目负责人审定。

3、协助项目内的各专业的协调工作和现场文明、安全生产的监督工作，协调监理公司组织本项目的定期工程例会。

4、协助督促落实各承建（包）单位在施工全过程的资料整理工作，在单项工程的中间验收和隐蔽工程验收中要对技术资料进行核查。协助做好有关工程竣工验收资料工作和结算工程量核对工作。

5、协助工程部负责人组织月、季、年度检查。并跟踪项目的进度、质量、安全实施情况向工程部负责人汇报。

6、完成上级安排的其他工作。