

## 项目管理分公司岗位说明书

岗位明细:

1. [工程项目负责人](#);
2. [总监理工程师](#);
3. [专业工程师（水暖/电气）](#);
4. [监理资料工程师](#)。

## 一、工程项目负责人

### 工作职责：

1. 负责完成公司前后期建设手续办理；
2. 负责项设计、甲方、施工方等相关单位提供相关资料，制定计划，并安排落实；
3. 负责审查各项资料，包括但不限于设计图纸、设计交底、监理规划、实施细则、设计变更等文件；
4. 负责设计、监理、施工等单位的合同执行情况，协调各方之间的关系；
5. 检查工程的进度、质量和安全，督促监理单位履行职责，协助项目监理监控工程的施工；
6. 参与竣工资料的审核和验收、归档工作，编写工程项目管理工作总结；
7. 参与专题会议，定期进行工作汇报，以便形成项目管理成果文件。

### 任职条件：

1. 本科及以上学历，工程管理类相关专业，工作经验在三年以上；
2. 工作地点可接受天津市内、滨海新区及环外各郊区；
3. 具备工程项目管理、施工等专业知识，熟悉相关法律法规，掌握天津市各相关单位项目资料申报审核流程；
4. 具备较强的沟通、协调和计划能力，具有良好的团队合作意识，吃苦耐劳；
5. 能熟练操作 Auto CAD、Word、Excel、Project、PowerPoint 等办公软件。

## 二、总监理工程师

### 工作职责：

1. 参与编制监理规划，负责编制监理实施细则；
2. 审查施工单位提交的报审文件，参与审核分包单位资格，验收进场工程材料、设备、构配件等质量；
3. 督促、审查工程实施进度、安全和质量，履行监理单位职责；
4. 处置发现质量问题和安全事故隐患；
5. 填写监理日志，参与编写监理月报，收集、汇总、整理监理文件资料；
6. 参与工程竣工验收。

### 任职条件：

1. 本科及以上学历，工程管理类相关专业，工作经验在三年以上；
2. 工作地点可接受天津市内、滨海新区及环外各郊区；
3. 具备工程项目管理、施工等专业知识，熟悉相关法律法规，掌握天津市各相关单位资料申报审核流程；
4. 具备较强的沟通、协调和计划能力，具有良好的团队合作意识，吃苦耐劳；
5. 能熟练操作 Auto CAD、Word、Excel、Project、PowerPoint 等办公软件。

### 三、专业工程师（水暖/电气）

#### 工作职责：

1. 负责审核本专业工程图纸，参与图纸会审与设计交底，并在施工过程中针对现场存在的本专业问题与设计单位进行技术沟通，寻求解决办法；
2. 负责审查本专业的各项资料，包括但不限于设计图纸、设计交底、监理规划、实施细则、设计变更等文件；
3. 日常巡查现场，检查本专业工程的进度、质量、安全、资料等情况，并向工程项目负责人汇报；
4. 参与本专业阶段验收和竣工验收，并负责验收前本专业资料核查；
5. 负责本专业项目管理成果文件（日报、周报、月报、工作联系单及工作总结等）的编制、资料的整理；负责组织本专业专题协调会议。

#### 任职条件：

1. 本科及以上学历，工程水暖/电气相关专业，工作经验在三年以上；
2. 工作地点可接受天津市内、滨海新区及环外各郊区；
3. 具备工程项目管理、施工等专业知识，熟悉相关法律法规，掌握天津市各相关单位资料申报审核流程；
4. 具备较强的沟通、协调和计划能力，具有良好的团队合作意识，吃苦耐劳；
5. 能熟练操作 Auto CAD、Word、Excel、Project、PowerPoint 等办公软件。

#### 四、监理资料工程师

##### 工作职责：

1. 负责工程项目有关的合同、施工图纸、文件、技术资料的签收、分发和保管；
2. 负责收集、整理、归档各项工程技术资料，并按有关要求和标准归档；
3. 对接收的各种技术资料 and 文件要标识齐备，资料的管理实行分类分册编目登记；
4. 及时发送有关工程各种文件、报告、报表，并负责登记；
5. 注意收集有关工程建设各种信息，为总监理工程师或专业监理工程师决策提供依据；
6. 参加工地会议，准备有关会议文件，做好会议记录；
7. 工程竣工验收后，按有关规定进行资料整编，经总监理工程师审查后交公司及业主存档。

##### 任职条件：

1. 本科及以上学历，工程项目管理或资料管理相关专业，工作经验在三年以上；
2. 工作地点可接受天津市内、滨海新区及环外各郊区；
3. 熟悉和应用公司 ISO 体系程序文件和相关作业指导书，执行公司质量保证手册；
4. 有天津市监理项目资料员经验优先；
5. 良好的计算机操作水平，熟练使用 CAD 及各种常用办公软件；
6. 工作责任心强，踏实勤奋，职业操守良好，有一定的沟通表达能力，吃苦耐劳，具备良好团队工作能力。