|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称 | 任务要求 |
| 安全员 | 1、 对施工全过程的生产安全进行监督，纠正违章作业，落实安全设施的设置；配合有关部门排队安全隐患。2、 经常深入现场检查，及时发现和解决生产安全、文明施工存在的隐患或问题；指导生产班组的安全员开展安全、环保工作。3、 会同有关部门做好安全生产、文明施工、环境保护的宣传教育和全员安全活动。4、 督促有关部门按规定发放个人安全防护用品，监督劳保用品质量和正确使用。5、 总结和推广安全生产、文明施工的先进经验，搞好生产安全评比工作，做好防毒、防尘、防暑降温工作。6、 熟知建筑工程施工现场安全管理、文明施工管理、临时用电、机械设备、特种作业、重大危险源、重大环境因素影响、事故应急救援等制度建设、现场检查、专项方案的编制、危险源的识别、评价和预控、事故应急与处置。 |
| 施工员 | 1、协助[项目经理](https://baike.baidu.com/item/%E9%A1%B9%E7%9B%AE%E7%BB%8F%E7%90%86?fromModule=lemma_inlink" \t "https://baike.baidu.com/item/%E6%96%BD%E5%B7%A5%E5%91%98/_blank)做好工程开工的准备工作，初步审定图纸、施工方案，提出技术措施和现场施工方案。2、编制工程总进度计划表和月进度计划表及各施工班组的月进度计划表。3、认真审核工程所需材料，并对进场材料的质量要严格把关。4、对施工现场监督管理，遇到重大质量、安全问题时及时会同有关部门进行解决。5、向专业所管辖的班组下达施工任务书、材料[限额领料单](https://baike.baidu.com/item/%E9%99%90%E9%A2%9D%E9%A2%86%E6%96%99%E5%8D%95/5949254?fromModule=lemma_inlink" \t "https://baike.baidu.com/item/%E6%96%BD%E5%B7%A5%E5%91%98/_blank)和[施工技术交底](https://baike.baidu.com/item/%E6%96%BD%E5%B7%A5%E6%8A%80%E6%9C%AF%E4%BA%A4%E5%BA%95/4674497?fromModule=lemma_inlink" \t "https://baike.baidu.com/item/%E6%96%BD%E5%B7%A5%E5%91%98/_blank)。6、督促施工材料、设备按时进场，并处于合格状态，确保工程顺利进行。7、参与工程中施工测量[放线](https://baike.baidu.com/item/%E6%94%BE%E7%BA%BF?fromModule=lemma_inlink" \t "https://baike.baidu.com/item/%E6%96%BD%E5%B7%A5%E5%91%98/_blank)工作。8、协助技术负责人进行图纸会审及技术交底。9、参加工程协调会与监理例会，提出和了解项目施工过程中出现的问题，并根据问题思考、制定解决办法并实施改进。10、参加工程竣工交验，负责工程完好保护。11、负责协调工程项目各分项工程之间和施工队伍之间的工作。12、参与现场经济技术签证、成本控制及成本核算。13、负责编写施工日志、施工记录。14、完成领导交代的其他工作。 |
| 资料员 | 1、管理文件、资料、设计图纸等，建立工程竣工资料档案。2、负责资料收发、借阅并办理签收手续。3、即使处理工程往来的报告、函件，按工程项目与类别做好编号登记后进行整理归档。4、搜集、了解与工程档案资料相关的法律法规及行业规范，建立有关的制度并对项目部落实要求。5、工作严谨，做事稳重，能够严守工作秘密，忠诚敬业，有一定的文字、语言表达，能熟练使用word、excel、powerpoint等办公软件，并会使用PS图形编辑等软件，具备基本的网络知识。6、配合财务部发起各项目付款流程。7、配合进行方案审批及修改。8、收集竣工项目业绩备案信息。9、完成领导交代的其他工作。 |

**安全员1名，房建施工员3名，市政施工员1名，市政施工员（维修方向）1名，资料员1名，总共7人**