【建築事業部】施工管理(7年目~)



7年目の業務内容

- 1.施工計画の作成・立案
- 2.行程表の作成、工程管理。業者手配。資材調達。
- 3.安全管理
- 4.原価管理。実行予算作成、請求書等
- 5.品質管理。受入検査、工程内検査等
- 6.発注者との打合せ、コミュニケーション。
- 7.行政への申請、届出書、検査立会い等

12:00-13:00 休憩

8・00-8・15 【朝礼】 体操作業内容の確認 指示・注意事項 8:15-8:30 【業者打合せ】 現場指示 作業内容確認 8:30-10:00 【作業開始】 現場巡視 書類作成 施工図チェック等 13:00-13:20 【工程会議】 翌日の人員、作業内容、 資材の搬入、工程等打 合せ

13:20-17:00 【作業開始】 現場巡視(進捗状況確認、 次工程手配等)

【書類作成】 翌日の打合せ、提出書 類等作成。終了後帰宅

現場代理人となり責任ある立場となります