

【土木事業部】 施工管理補助(1年目～)



1年目の業務内容

- 1.現場の掃除
- 2.安全管理
- 3.現場の写真撮影・測量補助
- 4.朝礼の準備
- 5.朝礼で当日の作業内容や注意事項の説明
- 6.事務作業
- 7.仕事を覚える

12:00-13:00
休憩

7:45-8:00

【就業前】

当日の作業日程の確認、
始業前清掃

8:00-8:30

【朝礼】

作業内容の確認、体操
や体調管理を報告、安全
作業の徹底などを作業員
に伝える

8:30-12:00

【作業開始】

現場管理(施工管理や安全
管理)

13:00-15:00

【工程打合せ】

翌日以降の工事の進め
方や資材の調達、人員
の配置等施工に関する
打合せ

15:00-17:00

【作業再開】

現場管理(作業進捗の確
認ほか)

17:00-

【書類作成】

現場から事務所に戻り、
施工記録、報告書、現
場写真の管理・保管な
どの事務作業を行う

1年目は、安全管理・測量補助・簡単な書類作成が主な仕事内容になります。