

项目经理岗位职责

- 一、认真贯彻执行党和政府的方针、政策，严格按照公司规章制度，带领职工完成项目部各项工作任务。
- 二、抓好制度建设，职责分明，分级管理，将职责落实到实处。
- 三、抓好职工队伍建设，组织职工学习业务管理知识，提高管理能力，培养德才兼备的管理人才。
- 四、主持项目部日常工作，根据业务要求负责制定年度工作计划，贯彻执行勤俭办事的方针，正确处理好各方利益关系，勤政廉政，负责各项工作上报、协调工作。
- 五、负责修改、制订和贯彻实施各项规章制度，管理规范，调度运行管理，上报切合实际的维修养护、更新改造计划。
- 六、检查督促项目部各部门站点的工作，抓好考核评比。
- 七、抓好综合治理、安全生产，坚持“安全第一，常备不懈，预防为主，全力抢险”的方针，立足防大汛、抗大灾。
- 八、负责内外、上下的协调，做好上请、下传工作。

设施环境部