附件1、项目驻场咨询负责人岗位职责

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 处室 | 岗位 | 岗位职责 |
| 1 | 施工全过程预结算处 | 项目咨询负责人 | 1. 项目咨询负责人是预结算工作直接责任人，按照公司预结算管理有关规定，全面履约造价咨询合同，确保工作质量；   2、项目负责人制定有效的工作计划；项目负责人与委托方和项目组内部人员沟通；负责与委托方协商，依据实际情况调整工作计划；负责总结并定期向委托方汇报项目工作。  3、负责项目预结算书的编制及审核  4、负责收集日常工作中交叉作业存在的问题，提出优化方案；  5、协助项目部及时办理工程变更签证与索赔，对于造价相关的工作部分进行质量把关；  6、负责工程分包结算管理工作，在规定时间内完成工程分包结算初审并及时报送委托方；  7、项目负责人具体负责不定期召开项目工作计划、进度、总结会议，报请技术负责人参加。  8、全面复核工作底稿，复核内容是否符合招、投标的有关规定，各项费用计取是否合理，在充分了解情况的基础上提出有关问题的解决方案，对审核中的重大问题提交技术负责人共同研究决定。  9、按照公司统一台账和报表格式，建立业务台账和报表制度， 按时向成控中心报送报表和相关资料。  10、项目结束后，项目负责人应及时对工作进行总结，并组织执业人员对成果文件的资料检查归档。 |