

ICS

中国建筑业协会团体标准 **团体标准**

P

T/CCIAT xxxx— 20xx

劳务员职业能力标准

Standard for Profession Ability of Laborer

（征求意见稿）

20xx— xx—xx 发布

20xx—xx —xx 实施

中国建筑业协会 发布

中国建筑业协会团体标准

劳务员职业能力标准

Standard for Profession Ability of Laborer

T/CCIAT xxxx— 20xx

批准部门：中国建筑业协会

施行日期：20xx 年 xx 月 xx 日

中国建筑工业出版社

20xx 北京

前 言

根据中国建筑业协会《关于开展第六批中国建筑业协会团体标准编制工作计划的通知》（建协〔2022〕9号）的要求，标准编制组经广泛调查研究，认真总结实践经验，参考有关国际标准和国外先进标准，并在广泛征求意见的基础上，制定本标准。

本标准的主要技术内容是：1. 总则；2. 术语；3. 任职条件和职业素养；4. 能力及构成；5. 专业知识；6. 工作职责；7. 职业能力评价。

本标准由中国建筑业协会负责管理，由中国建筑业协会中小企业与供应链分会负责具体内容的解释。请各单位在执行过程中，总结实践经验，积累资料，随时将有关意见和建议反馈给中国建筑业协会中小企业与供应链分会（地址：北京市丰台区南四环西路188号17区6号楼；邮政编码：100048）

本标准主编单位：×××

本标准参编单位：×××、×××

本标准主要起草人员：×××、×××

本标准主要审查人员：×××、×××

目 次

1 总 则.....	6
2 术 语.....	7
3 劳务员任职条件和职业素养	7
3.1 任职条件	7
3.2 职业素养	8
4 劳务员的职业能力及其构成	9
4.1. 一般规定	9
4.2 能力构成要求.....	9
5 劳务员的专业知识.....	10
5.1 基础知识	10
5.2 岗位知识	11
6 劳务员的工作职责.....	12
6.1 劳务管理计划.....	12
6.2 劳务合规性管理.....	12
6.3 劳务日常管理	12
6.4 劳务纠纷及工伤处理	13
7 劳务员职业能力评价.....	14
7.1 一般规定	14
7.2 评价要素及评价指标	14
7.3 评价方法及评价结果	14
7.4 职业能力测评表.....	14
本规范用词说明	16

Contents

1	General Provisions.....	6
2	Terms.....	7
3	Job Qualifications and Occupational Literacy.....	7
	3.1 Job Qualifications.....	7
	3.2 Occupational Literacy.....	8
4	Ability and Composition.....	9
	4.1 General Requirements.....	9
	4.2 Ability Composition Requirements.....	9
5	Technical Knowledge.....	10
	5.1 General Knowledge.....	10
	5.2 Job Knowledge.....	11
6	Occupational Responsibilities.....	12
	6.1 Labor Management Plan.....	12
	6.2 Labor Compliance Management.....	12
	6.3 Daily Management of Labor.....	12
	6.4 Labor Dispute and Treatment of Work-related Injuries.....	13
7	Competency Assessment Guidelines.....	14
	7.1 General Requirements.....	14
	7.2 Evaluation Elements and Indicators.....	14
	7.3 Evaluation Methods and Results.....	14
	7.4 Professional Ability Assessment Form.....	14
	Explanation of Wording in This Standard.....	16

1 总 则

1.0.1 为适应建筑劳务管理高质量发展需要，加快培育新时代建筑劳务管理人才，根据《保障农民工工资支付支付条例》、《建筑工人实名制管理办法（试行）》、《加快培育新时代建筑产业工人队伍的指导意见》等政策规定及要求，制定本标准。

1.0.2 建筑劳务管理是工程建设施工生产活动的基本单元，劳务员的职业能力和管理能力是工程项目劳务管理工作的核心要素。劳务员职业能力是提高工程项目劳务管理水平的基础管理。

1.0.3 本标准界定了劳务员的角色定义，明确劳务员的职业能力要求，规范劳务员的管理行为，以及相关工作要求。

1.0.4 本标准适用于在房屋建筑和市政基础设施工程建设领域从事劳务管理活动的劳务员。

1.0.5 劳务员的职业能力要求、能提提升、考核与评价，除应符合本标准的规定外，尚应符合国家现行相关标准的规定。

2 术 语

2.0.1 劳务管理 labor management

劳务管理是指用科学合理的手段,对工程项目从事的施工劳务作业活动进行计划、组织、协调、控制和改进的过程。

2.0.2 劳务员 laborer

在房屋建筑与市政基础设施工程建设施工现场,从事劳务管理计划、劳务人员资格审查与培训、劳动合同与工资管理、劳务纠纷处理等工作的专业管理人员。

2.0.3 职业能力 profession ability

从事某项职业活动的能力。

2.0.4 劳务员职业能力 profession ability of laborer

劳务员从事建设工程领域劳务管理活动并取得成效的能力。

2.0.5 劳务员职业能力评价 profession ability assessment of laborer

运用适当的程序和计算方法,以定性或定量指标及标准,对劳务员的业务管理活动过程、管理目标的实现程度进行分析、比较、判断,并作出结论。

3 劳务员的任职条件和职业素养

3.1 任职条件

3.1.1 具备从事施工现场劳务管理工作的基本身体条件。

- 3.1.2 具有中等职业或高中教育及以上学历。
- 3.1.3 掌握基本专业知识，具备岗位专业技能。
- 3.1.4 持有主管机构颁发的岗位培训考核合格证书。

3.2 职业素养

- 3.2.1 遵守法律法规、标准和管理规定。
- 3.2.2 热爱本职工作、树立正确的价值观。
- 3.2.3 具有社会责任感和良好的职业操守，诚实守信，严谨务实，团结协作。
- 3.2.4 具有协调、处理复杂矛盾、纠纷的能力及心里素质。
- 3.2.5 具有终生学习理念，不断学习新知识、新技能。

4 劳务员的职业能力及构成

4.1. 一般规定

4.1.1 劳务员应当持有合格的、有效的岗位证书。

4.1.2 劳务员应当通过多种途径更新专业知识、提升职业能力。

4.2 能力构成要求

4.2.1 组织管理能力

1 能编制劳务队伍使用计划。

2 能依据工程施工进展对劳务管理的相关事项进行决断。

3 能组织召开劳务管理例会。

4.2.2 实名制管理能力

1 能对劳务工人基本信息进行收集汇总。

2 能根据劳务人员的实时流动情况，进行相应的资料更新。

3 能监督或组织现场分包企业做好劳务人员考勤记录和统计。

4 能审核分包企业劳务资质、操作工人工程等级及能力。

4.2.3 教育培训能力

1 能组织劳务人员学习相关规章制度、劳动纪律。

2 能组织劳务人员参加项目部和班组安全生产培训。

3 能组织劳务人员参加企业和行业技能培训。

4.2.4 权益保障能力

1 能督促劳务企业与劳务人员建立相对稳定的劳动关系，依法签订劳动合同、缴纳社会保险、购买工伤保险等。

2 能组织劳务人员进行健康体检，禁止不具备施工作业能力的人员进场作业。

3 能督促分包企业按时足额发放劳务工人工资。

4.2.5 沟通协调能力

1 能倾听和尊重劳务人员的合理诉求, 能清晰明确地表达思想、情感和意图等，并让劳务人员理解、体会和认同。

2 能造就和谐的工作氛围，采纳劳务人员及其他管理者的合理化建议。

4.2.6 纠纷处理能力

1 能对施工过程中劳务管理出现的新情况迅速作出反应，并采取适当方法和措施妥善解决。

2 能采用正确的应急方法，应对和处置劳务纠纷等危机事件。

3 能在发生工伤事故时协助企业处理有关理赔和赔偿事宜。

5 劳务员的专业知识

5.1 基础知识

5.1.1 熟悉国家工程建设相关法律法规。

5.1.2 掌握工程项目管理的基本知识。

5.1.3 掌握信访工作的基本知识。

- 5.1.4 掌握社会保险的基本知识
- 5.1.5 了解工程施工工艺和方法。
- 5.1.6 了解施工图识读的基本知识。
- 5.1.7 了解工程材料的基本知识。

5.2 岗位知识

- 5.2.1 熟悉与本岗位相关的标准和管理规定。
- 5.2.2 熟悉劳动定额的基本知识。
- 5.2.3 熟悉劳动力需求计划编制方法。
- 5.2.4 熟悉劳务需求的统计计算方法。
- 5.2.5 熟悉劳务分包管理的基本知识。
- 5.2.6 熟悉实名制管理的相关规定。
- 5.2.7 掌握劳动合同、工资支付和权益保护的基本知识。
- 5.2.8 熟悉劳动保护的相关规定。
- 5.2.9 掌握劳务纠纷常见形式、调解程序和方法。

6 劳务员的工作职责

6.1 劳务管理计划

- 6.1.1 参与制定劳务管理计划。
- 6.1.2 参与组建项目劳务管理机构。
- 6.1.3 参与制定劳务管理制度。

6.2 劳务合规性管理

- 6.2.1 分包单位资质合规性管理、现场组织机构合规性管理。
- 6.2.2 劳务分包合同内容、签订流程合规性管理。
- 6.2.3 劳务用工合规性管理。
- 6.2.4 保障农民工工资支付措施合规性管理，包括农民工工资专用账户、农民工工资支付担保、分账管理等。
- 6.2.5 农民工工资支付合规性管理。
- 6.2.6 劳动合同签订合规性管理。

6.3 劳务日常管理

- 6.3.1 负责和监督实名制管理、考勤管理。
- 6.3.2 负责和监督劳动合同签订管理、普法培训及考核管理，宣贯维权渠道。
- 6.3.3 负责编制或核查月花名册、工资表、考勤表，负责建立劳务人员工资公示及台账。
- 6.3.4 负责组织或参与月度劳务例会。

- 6.3.5 负责或监督劳务管理资料包括且不限于分包企业资质、管理人员证书等资料审核并收集。
- 6.3.6 了解劳务分包单位或班组施工进度，监督合同履行情况。
- 6.3.7 掌握劳务人员停窝工、临时用工等情况。
- 6.3.8 负责劳务结算资料的收集整理，参与劳务费的结算。
- 6.3.9 组织或参与工资支付及总承包代发工资管理。
- 6.3.10 负责对劳务队伍现场施工管理情况进行考核评价。
- 6.3.11 负责汇总、整理、移交劳务管理资料。

6.4 劳务纠纷及工伤处理

- 6.4.1 参与编制、实施劳务纠纷应急预案。
- 6.4.2 参与排查隐患，调解、处理劳务纠纷。
- 6.4.3 参与处理工伤事故及善后事项。

7 劳务员职业能力评价

7.1 一般规定

7.1.1 职业能力评价应遵循客观公正、科学合理、公开透明的原则。

7.1.2 职业能力评价的结果可作为对劳务员聘用及奖惩的依据。

7.2 评价要素及评价指标

7.2.1 职业能力评价要素可包括职业素养、工作能力和管理绩效。

7.2.2 职业素养评价指标可包括遵守法律法规、标准和管理规定；热爱本职工作、树立正确的价值观；具有社会责任感和良好的职业操守，诚实守信，严谨务实，团结协作；具有协调、处理复杂矛盾、纠纷的能力及心理素质；具有终生学习理念，不断学习新知识、新技能。

7.2.3 工作能力评价指标可包括组织管理能力、实名制管理能力、教育培训能力、权益保障能力、沟通协调能力、纠纷处理能力。

7.2.4 管理绩效评价指标可包括劳务管理计划制定情况、资格审查及培训完成情况、劳动合同管理、劳务纠纷处理情况、劳务日常管理、劳务资料管理。

7.3 评价方法及评价结果

7.3.1 评价要素指标权重、评分方法由评价主体根据具体情况确定。

7.3.2 评价结果等级及其表达形式由评价主体根据需要确定。

7.4 职业能力测评表

7.4.1 劳务员职业能力测评表如表 7-1 所示。

表 7-1 劳务员职业能力测评表

姓 名		工作单位		测评及得分		
评价要素	评价指标			权重	分值	评分
职业素养	遵守法律法规标准和管理规定					
	热爱本职工作、树立正确的价值观					
	具有社会责任感和良好的职业操守，诚实守信，严谨务实，团结协作					
	具有协调、处理复杂矛盾、纠纷的能力及心理素质					
	具有终生学习理念，不断学习新知识、新技能					
工作能力	组织管理能力					
	实名制管理能力					
	教育培训能力					
	权益保障能力					
	沟通协调能力					
	纠纷处理能力					
管理绩效	劳务管理计划制定情况					
	劳务合规性管理情况					
	劳务日常管理情况					
	劳务纠纷及工伤处理情况					
职业能力评分						
评价结论						

本规范用词说明

1. 为便于在执行本规范条文时区别对待,对要求严格程度不同的用词说明如下:

1) 表示很严格,非这样做不可的用词:

正面词采用“必须”,反面词采用“严禁”;

2) 表示严格,在正常情况下均应这样做的用词:

正面词采用“应”,反面词采用“不应”或“不得”;

3) 表示允许稍有选择,在条件许可时首先这样做的用词:

正面词采用“宜”,反面词采用“不宜”;

4) 表示有选择,在一定条件下可以这样做的用词,可采用“可”。

2. 条文中指明应按其他有关标准执行的写法为:“应符合……的规定”或“应按……执行”。