四川省新能源动力股份有限公司中层副职岗位说明书

新能源综合服务分公司——副总经理岗位说明书

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 新能源综合服务分公司 | 职位 | 副总经理 | 直接上级 | 总经理 | 直接下级 |  | 职位编码 |  |
| 岗位使命 |
| 负责协助分公司总经理开展分公司市场开拓、项目管理、招投标管理等各项工作，为分公司业务开展提供支撑。 |
| 工作职责与任务 |
| 职责范围 | 工作任务 |
| 分公司建设 | * 协助总经理组织制定内部工作流程和各项管理制度；
* 协助总经理组织制定内部工作流程和各项管理制度；
* 根据公司年度目标任务，结合公司的经营方针，协助总经理拟定，分公司年度经营目标计划，完成分公司年度经营目标任务。
 |
| 业务开拓 | * 负责协助总经理组织开拓市场业务新渠道、新客户和新项目；
* 负责业务市场调研和行业分析，收集、处理、交流相关营销信息；
* 负责协助总经理进行公司相关业务招投标、合同谈判、签订及执行控制管理工作；
* 负责组织公司项目前期招投标，进行商务谈判和合同签订；
* 负责组织项目组在估算和编制计划的同时做好预算；
* 根据内外部环境变化，及时提出调整计划建议方案，确保总体经营目标达成；
* 协助总经理做好分公司全面运营工作，做好公司业务市场营销工作。
 |
| 项目管理 | * 组织编制项目计划，包括项目整体计划、进度计划、成本计划、质量计划、风险计划、采购计划等，通过计划对项目各项活动和任务做出系统安排；
* 负责把控项目团队组建，分配项目团队角色、分派任务；
* 负责跟踪实际工作进程，发现问题，及时纠正，以保证项目计划的有效实施；
* 有效识别项目实施过程中各个环节的各类风险，合理评估并制定应对措施，确保项目进度和质量；
* 维持良好的客户关系，提示客户满意度，确保项目回款；
* 负责监督项目组的日常管理、项目组成员考核等。
 |
| 统计分析 | * 具体负责组织业务经营计划、计划考核、数据统计工作。
 |
| 招投标工作及合同执行 | * 具体负责业务的招投标等工作，按流程报批；
* 具体负责项目合同谈判、签订及执行工作。
 |
| 资源整合 | * 负责业务相关客户、公司供应链合作伙伴关系的建立和维护。
 |
| 员工管理 | * 协助制定优化本部门管理制度、工作流程、年度预算、工作计划等相关工作。
 |
| 其他工作 | * 完成上级交办的其他工作。
 |
| 任职资格 | * 大学本科及以上学历；
* 企业管理、工商管理、经济学、金融学、市场营销等相关专业；
* 具有累计3年以上以上企业管理工作经历或相关管理岗位工作经历；
* 人际沟通、协调能力、计划执行力、团队管理能力强；
* 精通业务相关行业知识，熟悉财务管理知识。
 |