## 副总经理（市场开发）岗位说明书

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本信息：** | | | | | | | | |
| **岗位名称** | | 副总经理（市场开发） | | | | | | |
| **单位名称** | | 天津五市政  公路工程有限公司 | **岗位编码** |  | | | | |
| **编写人员** | |  | **审核人员** |  | | | | |
| **版本编号** | |  | **编制日期** | 2024年3月 | | | | |
| **岗位描述：**  在公司领导的带领下，负责统筹公司市场开发工作。 | | | | | | | | |
| **工作关系：** | | | | | | | | |
| **直接上级：总经理**  **直接下级：分管部门负责人、区域办事处负责人** | | | | | | | | |
| **工作职责：** | | | | | | | | |
| **职责模块** | **关键职责及关键任务** | | | | | | | |
| **综合管理** | 工作 任务 | 根据公司总体发展目标和计划，制定分管部门目标计划并贯彻实施调整； | | | | | | |
| 负责分管部门重要事项的督办工作； | | | | | | |
| 负责分管部门及基层重要请示报告的处理工作； | | | | | | |
| 负责建立、健全公司市场开发各项管理制度与流程，组织实施并跟踪实际运行情况。 | | | | | | |
| **市场营销**  **战略管理及**  **体系建设** | 工作  任务 | 负责公司市场营销战略管理及体系建设； | | | | | | |
| 组织制定、完善工程项目投标管理办法； | | | | | | |
| 负责编制公司年度市场开发计划及月/季度市场开发完成情况分析，完成年度市场开发指标。 | | | | | | |
| **项目投标管理** | 工作  任务 | 组织区域市场布局研究，负责公司区域市场的建设与管理，开展区域市场布局； | | | | | | |
| 及时收集、整理、发布工程项目信息，并实施动态管理； | | | | | | |
| 负责公司工程项目投标的统筹、协调、服务和审批工作； | | | | | | |
| 负责协调公司大型或直属工程项目的投标工作； | | | | | | |
| **项目投标管理** | 工作  任务 | 负责公司投标数据库建立与管理； | | | | | | |
| 负责中标工程与业主合同谈判、签定工作。 | | | | | | |
| **指导、**  **培训下属** | 工作  任务 | 负责分管部门员工队伍建设，包括分管部门人才梯队建设，并对员工任免、职业发展等提出意见； | | | | | | |
| 负责宣导公司的企业文化，提高分管部门员工的凝聚力和活力。 | | | | | | |
| **其他工作** | 工作  任务 | 落实全面从严治党“一岗双责”； | | | | | | |
| 负责公司资质建设、使用与维护管理全面； | | | | | | |
| 负责公司投资管理； | | | | | | |
| 负责组织完成上级领导、执行董事及总经理下达的其他临时性、阶段性工作和任务。 | | | | | | |
| **任职资格：** | | | | | | | | |
| **教育背景** | **学历** | （ ）不限（ ）高中/中专/技校（ ）大专（√）本科（ ）硕士及以上 | | | | | | |
| **专业** | 工商管理、经济管理、工程管理类等相关专业 | | | | | | |
| **工作经验** | | 符合《天津五市政公路工程有限公司职业经理人选聘公告》规定的基本条件和资格要求。 | | | | | | |
| **专业知识技能** | **序号** | 具体内容 | | | 精通 | 掌握 | 熟悉 | 了解 |
| 1 | 宏观经济形势及行业发展趋势 | | |  | √ |  |  |
| 2 | 涉及公司治理的相关政策及法律法规 | | |  | √ |  |  |
| 3 | 常用办公软件 | | |  | √ |  |  |
| **能力素质** | **序号** | 具体内容 | | | 优秀 | 良好 | 较强 | 一般 |
| 1 | 创新能力 | | |  | √ |  |  |
| 2 | 协调沟通能力 | | |  | √ |  |  |
| 2 | 组织策划能力 | | |  | √ |  |  |
| 3 | 决策能力 | | |  | √ |  |  |
| 4 | 选人用人能力 | | |  | √ |  |  |
| 5 | 学习能力 | | |  | √ |  |  |
| 6 | 团队管理能力 | | |  | √ |  |  |
| **其他要求** | | 见《天津五市政公路工程有限公司职业经理人选聘公告》 | | | | | | |
| **工作权限：** | | | | | | | | |
| **人事权限** | | 1.分管部门员工聘用、转正、晋升、降级的建议权；2.分管部门负责人的考核权。 | | | | | | |
| **财务权限** | | 1.权限内的公司内部费用审核权；2.分管部门预算的审核权。 | | | | | | |
| **业务权限** | | 1.分管部门工作计划的审批权；2.部门资源的调配权；3.分管部门日常管理的决策权。 | | | | | | |