附件1

怒江文化旅游投资集团有限公司

市场化选聘副总经理职位说明书

|  |  |
| --- | --- |
| 企业名称 | 怒江文化旅游投资集团有限公司 |
| 选聘职位 | 怒江文化旅游投资集团有限公司副总经理 |
| 职位职责 | **岗位核心职责：协助总经理制定并实施公司战略规划，实现公司的经营目标和发展目标。完成总经理交办的其他工作任务，积极配合公司领导开展各项工作。**  **1.业务管理与战略执行**   1. **协助总经理制定和实施公司发展战略，根据怒江地区的文化旅游资源和市场需**   **求，提出具体的业务发展规划和策略建议**   1. **分析怒江地区的旅游市场趋势、竞争对手情况以及客户需求，为公司的战略决策**   **提供数据支持和专业分析。**   1. **参与制定公司年度经营计划，并负责将其分解为具体的业务指标和行动计划，确**   **保公司战略的有效执行。**   1. **负责分管业务领域的日常管理和运营，确保各项业务工作的顺利开展和目标任务**   **的完成。**   1. **领导和管理分管部门的团队，制定部门工作计划和目标，监督和评估部门工作的**   **执行情况，及时解决业务中出现的问题。**   1. **协调各部门之间的工作关系，促进业务流程的优化和协同效应的发挥，提高公司**   **整体运营效率。**   1. **推动公司文化旅游产品的开发和创新，提升公司市场竞争力。** 2. **组织市场调研和产品分析，了解客户需求和市场趋势，提出新项目开发的建议和**   **方案。**  **2.市场营销和推广**   1. **分析市场需求和竞争态势，确定目标市场和客户群体，制定针对性的市场营销方**   **案。**   1. **拓展市场渠道，建立广泛的合作伙伴关系，为公司业务发展创造良好的外部环境。** 2. **开拓旅游市场渠道，与旅行社、在线旅游平台等建立合作关系，扩大公司产品的**   **销售渠道和市场覆盖范围。**   1. **加强与政府部门、行业协会、媒体等的沟通与合作，争取政策支持和资源整合，**   **提升公司的行业影响力和社会形象。**   1. **参与重大项目的商务谈判和合作签约，确保公司利益最大化。**   **3.团队建设与管理**   1. **负责公司的团队建设和人才培养，提高团队的整体素质和业务能力。** 2. **建立人才发展体系，吸引和培养优秀的文化旅游专业人才。** 3. **建立健全绩效考核制度和激励机制，激发员工的工作积极性和创造力。** 4. **关注员工的职业发展需求，为员工提供晋升和发展的机会，营造良好的工作氛围**   **和企业文化。**   1. **加强与其他部门的沟通与协作，形成良好的团队合作氛围。** 2. **定期组织部门间的沟通会议和协作活动，促进信息共享和工作协同。** 3. **解决部门间的工作矛盾和问题，建立和谐的工作关系，提高公司整体运营效率。**   **4.内部管理与制度建设**   1. **协助总经理进行公司内部管理，完善公司管理制度和流程，提高公司管理水平。** 2. **参与制定和完善公司的各项管理制度和工作流程，确保公司管理规范化、科学化。** 3. **监督和检查公司管理制度的执行情况，及时发现和纠正问题，保障公司的正常运**   **营。** |
| 经营目标 | 业绩目标、考核指标、薪酬待遇、退出机制以双方签订的《岗位聘用协议书》《年度经营业绩目标责任书》《任期经营业绩目标责任书》为准。 |
| 咨询方式 | 联系电话： |