



所属机构：公司机关	<b>岗位说明书</b>	修订版本： 修订日期：2020-11-13
-----------	--------------	--------------------------

## 一. 岗位基本信息

岗位名称：	商务专责	直属上级职位名称：	高级主管
所属部门：	项目监管部	直属下级职位名称：	/
处/科室：	项目策划处		

## 二. 岗位设置目的

依据公司项目策划、工程分包、重大经营风险管控处置管理相关制度、流程、规范，承办项目策划审核工作，分包合同执行过程中变更、补偿等经济问题审核工作，重大经营风险管控处置推进工作。实现公司对各项目点项目策划、分包管理、重大经营风险管控处置工作的监督、检查、协调、控制和服务。

## 三. 主要工作职责

<b>主要职责一：参与拟定公司项目策划、分包合同、重大经营风险管理制度</b>	<b>履职程度</b>
<b>具体核心工作任务：</b> 1. 参与拟定公司项目策划、分包合同管理、重大经营风险管理制度，提报处室领导审阅、修正。 2. 参与开展分包招标管理办法行文下发及分包招标管理制度的推行与维护工作； 3. 参与开展公司分包招标政策的研究和分包招标工作的推行； 4. 参与各二级经营单位、直管项目部的技术及咨询服务、分包管理制度建设工作，规范管理行为。	<input type="checkbox"/> 全部 <input checked="" type="checkbox"/> 主要 <input type="checkbox"/> 部分 <input type="checkbox"/> 协助
<b>主要职责二：对制度的贯彻和落实</b>	<b>履职程度</b>
<b>具体核心工作任务：</b> 1. 负责跟踪项目中标进场后的实施性策划编制上报，组织完成公司范围内的项目策划的审核和批复工作。 2. 负责处理工程分包管理过程中相关经济问题方面的工作，对各单位上报的工程分包经济问题请示报告进行评审、批复。 3. 负责对公司重大经营风险管控处置情况进行统计、汇总、跟进和报告。 4. 指导公司各单位开展项目策划、分包合同、重大经营风险管控相关工作。 5. 参与项目督导检查及分包专项检查，编制检查报告、跟踪整改闭合。	<input type="checkbox"/> 全部 <input checked="" type="checkbox"/> 主要 <input type="checkbox"/> 部分 <input type="checkbox"/> 协助
<b>主要职责三：对公司各单位的项目策划、分包合同、重大经营风险管控工作进行检查、指导、监督、考核</b>	<b>履职程度</b>
<b>具体核心工作任务：</b> 1. 拟定工作计划，报部门领导批准； 2. 按批准的计划开展工作，工作完成情况及存在的问题通报； 3. 针对存在问题的整改措施和要求，整改措施的落实和执行情况。	<input type="checkbox"/> 全部 <input checked="" type="checkbox"/> 主要 <input type="checkbox"/> 部分 <input type="checkbox"/> 协助



所属机构：公司机关	<b>岗位说明书</b>	修订版本： 修订日期：2020-11-13
-----------	--------------	--------------------------

主要职责四：其它工作事项	履职程度
<p><b>具体核心工作任务：</b></p> <p>1. 根据权限对公司各单位技术及咨询服务采购成果、分包招标成果进行上报、审批或备案检查；</p> <p>2. 监督分包招标中标单位的履约保证金交纳及分包合同签订情况，组织建立公司工程项目分包合同信息动态数据库，及时统计、分析、掌握工程项目分包管理状况，及时发现和解决工程项目分包管理工作中出现的问题；</p> <p>3. 对各二级经营单位、直管项目部上报的分包招标特别事项审批，分包变更、补偿、奖励、计日工请示进行评审及批复。</p> <p>4. 发挥团队精神，协同完成本部门的相关工作。</p> <p>5. 完成上级领导交办的其它工作。</p>	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 主要 <input checked="" type="checkbox"/> 部分 <input type="checkbox"/> 协助

#### 四. 重要工作关系

##### A: 内部联系

职位名称	机构/部门	联系目的
相关职位	公司市场营销中心、公司投资管理部、各二级单位对应部门	中标项目投标文件移交、项目交底（为项目策划工作收集资料）。
相关职位	机关各部室、各二级单位、直管项目部、总承包部	项目策划工作的安排、项目策划报告的审核工作；重大经营风险管控处理工作（编报报表、召开会议、过程检查）。
相关职位	公司经营管理部	开展公司承建项目分包经济问题审核工作；对标世界一流管理提升行动相关工作。
相关职位	各二级单位、直管项目部、总承包部	进行项目管理督导检查。

##### B: 外部联系

机构名称	联系目的
分包商	分包合同经济问题处理。
股份公司	上报公司项目策划、重大经营风险管控处理等执行情况、配合检查。
其他单位	对标世界一流管理提升行动。

#### 五. 权限范围



所属机构：公司机关	<b>岗位说明书</b>	修订版本： 修订日期：2020-11-13
-----------	--------------	--------------------------

1. 对公司经营制度、办法制订有建议权；
2. 对项目策划工作有审查权；
3. 对分包工程合同、结算有建议权；
4. 对重大经营风险管控处置工作有建议权。

## 六. 工作环境

### 本岗位的工作环境

- 工作环境无危害；
- 最低限度地暴露于有害环境（如：噪音、强光、粉尘等环境）；
- 中等程度的健康危害，需常规防护；
- 频繁暴露于有害环境，易造成严重伤害，需经常性的防护措施；
- 工作环境具有高度危害或终身伤害性（如强电击、爆破或高空下坠等），有特殊的防护措施。

## 七. 岗位要求

### • 受教育程度

本岗位要求的最低学历是： 高中、职高、技校     中专     大专或同等学历     本科或同等学历  
 硕士研究生     博士研究生

本岗位要求的外语技能是： 无要求     简单会话/书信沟通/阅读资料     写报告/参加会议  
 口笔译/日常管理

最佳专业（在校学习）：经营管理、工程管理

相关专业（在校学习）：工程经济、工程技术

### • 工作经验

本岗位工作经验要求是： 1年以下     1~3年     3~5年  
 5~8年     8~10年     10~15年     15年以上

本岗位需要具备的专业领域经验：经营管理、项目管理、工程施工

本岗位专业经验年限要求是： 1年以下     1~3年     3~5年     5~8年  
 8~10年     10~15年     15年以上

### • 承担本岗位应具备的资格证书及等级

助理工程师、助理经济师、工程师

### • 岗位特质要求

1. 具备良好的职业道德；



所属机构：公司机关	<b>岗位说明书</b>	修订版本： 修订日期：2020-11-13
-----------	--------------	--------------------------

2. 有一定的文字能力，准确编写相关规章制度和办法； 3. 有一定的理解能力，准确理解掌握项目管理工作内涵； 4. 身体健康； 5. 能熟练应用办公通用软件。
--

## 八. 任职者确认

我已经阅读并了解以上岗位职责要求，并确认(选一项)：			
<input type="checkbox"/>	我具备担当该岗位主要工作职责的能力。		
<input type="checkbox"/>	我暂不具备担当该岗位主要工作职责的能力，通过自身努力或培训后能担当。		
<input type="checkbox"/>	我不具备担当该岗位主要工作职责的能力，需要转岗。		
员工签名		日期	
主管审批		日期	