附件1

**四川牙谷建设管理有限公司副总经理岗位说明书**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 副总经理（招商运营） | | 编制日期 | 2024年4月 |
| 岗位层级职位岗位 | 经理层 | | 岗位定员 | 1 |
| 直接上级 | 总经理 | | 直接下级 | 职能部门负责人 |
| 其他下级 | 职能部门员工 | | | |
| **一、职责概述：**  在公司领导下，协助总经理制订并实施公司战略、经营计划等政策方略，分管项目招商运营等工作，实现公司的经营管理目标及发展目标。 | | | | |
| 岗位职责详细描述： | | | | |
| 1.协助总经理抓好招商运营等方面的体系建设工作，完善相关规章制度。  2.协助总经理抓好公司安全管理工作，做好重大突发事件的应急处理工作。  3.负责规范、指导分管部门管理工作，提升运行质量和效率。  4.根据公司领导班子分工，高质量完成分管招商运营等工作，完成公司下达的招商工作目标。  5.完成公司党支部委员会、董事会、总经理办公会的交办或专项工作。  6.履行国家法律、行政法规、公司章程和规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务。  7.加强对分管领域的监督管理和廉洁风险防控，切实履行“一岗双责”。  8.完成上级领导或上级单位下达的临时性、阶段性工作和任务。 | | | | |
| **二、岗位权限：** | | | | |
| 1.公司招商运营管理工作的建议和指导权。  2.具体分管工作开展的决策权。  3.分管职能部门计划执行结果考核奖惩建议权。  4.分管职能部门人员的组织调整建议权。  5.其他根据工作需要授予的权限。 | | | | |
| **三、工作协作关系：** | | | | |
| 内部协调关系 | | 上级单位相关领导、职能部门，公司经营班子成员、公司内所有部门，集团各兄弟单位 | | |
| 外部协调关系 | | 资阳高新区管委会相关领导、职能部门，佳友物业，各口腔生产企业，第三方招商代理机构，配套商家，其他相关单位 | | |
| **四、任职资格：** | | | | |
| 1.学历和年龄 | | 大学本科及以上学历，年龄在45周岁以下 | | |
| 2.工作经历 | | 具备8年及以上招商运营相关行业工作经历 | | |
| 3.具备知识 | | 熟悉园区、会展等产业运营相关政策、运营体系的搭建完善，熟悉园区安全管理、物业管理、物资采购等工作。  具有客户渠道，熟悉招商流程、技巧及市场推广、营销策划等招商管理工作。 | | |
| 4.技能技巧 | | 熟练使用Microsoft Office专业办公软件  具有一定的领导能力、判断与决策能力、协调能力、人际沟通能力、计划与执行能力、项目管理能力 | | |
| 5.优先条件 | | 相关行业或岗位工作经验丰富，条件特别优秀者可适当放宽年龄或学历条件 | | |
| 6.其他要求 | | 政治立场坚定、身体健康、诚信正直、廉洁公正，具有较强的责任心、敬业精神和担当意识，具备优秀的领导能力和综合管理能力，统筹能力强，有全局观和团队协作精神 | | |
| **五、其他说明：** | | | | |
| 1.使用工具设备 | | 计算机、一般办公设备、网络 | | |
| 2.工作环境 | | 办公场所 | | |
| 3.工作时间特征 | | 标准工时制 | | |
| 4.劳动保护 | | 按照国家规定执行 | | |
| 5.禁止录用要求 | | 具有法律法规规定不得选聘为国有企业职业经理人情形的不予录用。 | | |
| **备注说明：**  工作地为资阳市雁江区 | | | | |