附件3：

**副总经理岗位说明书**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | 副总经理 | **薪资等级** | 面议 | **所属部门** | 中电建建筑院 |
| **工作概述** | 协助总经理贯彻生产经营管理相关工作，组织执行公司的相关制度。 | | | | |
| **工作内容**  **和职责** | 岗位职责：  1. 协助总经理贯彻公司经营方针和发展战略，组织执行公司各项规章制度。  2. 协助总经理制定公司经营发展中长期规划、年度经营目标和年度工作计划。  3. 负责市场经营、客户开发和维护、组织项目投标等工作，完成公司年度经营指标。  4. 协助总经理做好市场管理、人才培养等工作。  5. 总经理安排的其它事项。 | | | | |
| **主要考核**  **内容** | 1.履行岗位职责情况  2.完成年度目标情况。  2.其他临时性工作完成情况。 | | | | |
| **任职条件** | 1. 重点大学建筑、规划、市政、营销等相关专业本科以上学历。  2. 8年以上甲级设计公司营销负责人工作经验，或相关地产公司设计院经营管理负责人8年以上经验。  3. 具备清晰的经营管理意识和思路，熟悉设计院的管理制度和管理模式；  4. 具有丰富的客户资源或具有地方政府机构人脉者优先。  5. 有较强的协调、沟通、人际交往能力以及敏锐的洞察力；  6. 具有良好的职业素养，工作责任心强，能承受较大的工作压力； | | | | |
| **工作关系** | 1.直接上级： 总经理  2.内部合作：公司高层管理人员  3.外部关系：相关业主及业务方 | | | | |
| **工作时间**  **及环境** | 1. 工作时间：执行公司内相关规定。  2. 工作环境：大部分时间在办公室。 | | | | |
| **相关说明** |  | | | | |