创投事业部部长岗位职责说明书

|  |  |
| --- | --- |
| **本职概述：**  全面主持创投事业部的日常工作，负责统筹做好所属项目的工程管理、安全生产、质量管理、经营核算、成本管控、科技创新、党建及市场开拓等工作。 | |
| **主要职责：** | |
| **职**  **责** | 1. 全面负责创投事业部工作； 2. 负责督导所属项目部贯彻国家有关安全管理、质量管理、环境保护（含节能减排）管理等方面的法律、法规和方针、政策，落实集团公司和市政分公司各项规章制度； 3. 负责事业部全年生产经营工作计划的制定，及时跟进各项目（安全生产、工程进度、技术质量、成本管控、工程回款等）的进展情况，并督导落实； 4. 督导所属各项目部严格履行合同约定，制订项目总管理方案、目标，实现工程质量、安全、工期、成本四大控制； 5. 负责与集团公司投融资部、公司财务部对接，督导、配合各项目部完成投融资相关工作；配合公司完成投资计划制定及执行相关工作； 6. 负责配合集团公司三标体系贯标工作，组织所属项目配合公司完成三标体系建设和迎检工作； 7. 负责配合工程管理部完成项目目标责任制的推行及考核； 8. 负责督导所属项目部完成工程项目标准化建设、项目品牌建设、项目文明施工管理及文明工地创建等工作； 9. 负责合理调度人、财、物等各生产要素的配置，使之优化运行，根据所属项目工作开展需要向公司提出调配请求； 10. 协助所属各项目处理与政府、业主、设计、监理等有关方面的关系； 11. 负责与公司各部门的协调沟通，帮助所属项目解决问题； 12. 负责依托现有项目或区域，聚焦主责主业，负责市政工程、地灾治理、环境治理、固体垃圾处理、新能源等方面的市场开发，接受公司分配给该事业部的市场开拓任务，并确保如期完成； 13. 负责对事业部的工作人员进行工作成绩和业务能力的考核，配合公司对所属项目部的绩效考核工作； 14. 负责完成公司领导交办的其他事项。 |
| **任**  **职**  **资**  **格** | 1. 本科及以上学历，工程管理、土木工程、投融资等相关专业； 2. 工程师及以上职称，5年及以上相关工作经验，具有一级建造师、一级造价师资格者优先； 3. 熟悉国家行业相关法律、法规，熟悉集团公司相关业务知识； 4. 具有较强的协调和沟通能力、人际交往能力、应变能力、表达能力、团队协作能力。 |
| **备注** | |
|  | |

工程管理岗职责说明书

|  |  |
| --- | --- |
| **本职概述：**  具体负责安全生产、工程进度、技术质量管理等方面工作。 | |
| **主要职责：** | |
| **职**  **责** | 1. 负责督导各项目部生产管理、工程回访保修、工程投诉、设备、节能减排等方面的工作； 2. 负责年度安全生产计划和目标，及职业健康安全及环境管理目标指标、重点工作的落实和督导； 3. 负责组织开展安全生产教育、安全生产监控、安全工程创优、重大危险源与应急、文明施工等方面的工作； 4. 负责所属项目日常生产的管理、督导和检查，负责工程管理、安全生产等方面数据的统计、上报工作； 5. 负责所属项目的工程技术档案归档管理工作； 6. 负责组织开展装（设）备的调研、引进、推广、调拨和更新改造； 7. 负责参与协调处理各类工程投诉事件和已竣工工程的回访保修工作； 8. 负责督导所属项目开展安全生产检查，排查隐患，发现问题后及时督促整改； 9. 负责组织所属项目开展科技研发工作，开展科技立项、关键技术研发等，并保证科研经费的投入； 10. 负责指导所属项目向建设主管部门或协会申报工程项目技术质量方面的各种奖项； 11. 负责完成领导交办的其他事项。 |
| **任**  **职**  **资**  **格** | 1. 大专及以上学历，工程管理、安全管理、土木工程等相关专业； 2. 3年及以上工作经验。 3. 熟悉国家行业相关法律、法规，熟悉集团相关业务知识； 4. 具有较强的协调和沟通能力、人际交往能力、应变能力、表达能力、团队协作能力； 5. 熟练操作电脑等办公设备和常用办公软件。 |
| **备注** | |
|  | |

经营管理岗职责说明书

|  |  |
| --- | --- |
| **本职概述：**  具体负责合同管理、成本管控、预（结）算等方面工作。 | |
| **主要职责：** | |
| **职**  **责** | 1. 负责督导、审核所属各项目商务成本策划、过程计量、预（结）算、劳务分包（专业分包）、材料采购、设备采购等；； 2. 负责项目全过程的成本控制工作，定期分析工程成本，并采取相应措施；负责对项目完成目标利润进行全过程监督、检查； 3. 负责所属项目营业收入、结算进度、工程回款、工程款支付等数据的统计及上报； 4. 负责所属项目立项、借款及总包合同、分包合同的审核及管理，并建立台账； 5. 负责对所属项目现场签证、工程量确权、结算等工作完成情况的跟踪督导，负责对工程款支付申请的初核； 6. 负责根据合同约定，督导各项目部按节点完成工程量确权，完成工程款回款、结算等工作；督导所属项目部落实“两金”清收任务； 7. 负责对项目保障农民工工资支付情况的跟踪督导； 8. 负责完成领导交办的其他事项。 |
| **任**  **职**  **资**  **格** | 1. 大专及以上学历，工程管理、工程造价相关专业； 2. 3年及以上工程管理工作经验。 3. 熟悉国家行业相关法律、法规，熟悉集团相关业务知识； 4. 具有较强的协调和沟通能力、人际交往能力、应变能力、表达能力、团队协作能力； 5. 熟练操作电脑等办公设备和常用办公软件。 |
| **备注** | |
|  | |