## 一、省级企业技术中心技术管理岗Ⅰ类岗位职责说明书

|  |
| --- |
| **一、岗位概要** |
| **岗位名称** | 技术管理岗Ⅰ类 |
| **岗位归属** | 集团总部 | **所在部门** | 省级企业技术中心 |
| **直接上级** | 主任/副主任 | **直接下级** | / |
| **二、岗位描述** |
| 在中心领导的指导下，负责技术创新课题实施、技术优化方案的会审、推进工艺工法创新等工作的具体开展 |
| **三、职责说明** |
| **一级职责** | **二级职责** |
| 体系建设 | 1. 参与拟定集团技术创新管理相关的制度、流程和操作规范
 |
| 部门内部管理 | 1. 参与建立健全省级企业技术中心内部管理制度，完善内部各项工作管理职责
 |
| 1. 参与制定部门年度工作计划并实施
 |
| 技术的决策咨询 | 1. 参与企业发展战略和技术进步规划的制定，参与技术创新重大项目的评估和论证，对企业重大问题提出建议意见
 |
| 科研项目管理 | 1. 负责实施已确立项目的研发任务及工程实施任务
 |
| 新技术的研究与开发 | 1. 负责公司技术创新工作实施，以及对各基层公司技术创新指标完成情况的检查落实和奖罚
 |
| 1. 结合建设行业发展的基本需求，重点从事工法创新和新材料开发
 |
| 1. 开展相关技术、工艺、装备和材料的研究开发，负责引进技术消化吸收和创新，形成具有自主知识产权的专有技术和主导产品
 |
| 技术和产品服务 | 1. 负责对企业内部多层次技术开发的指导和服务，协调技术应用中的技术问题
 |
| 1. 学习和引入企业外部成熟的共性技术，并在企业内进行应用
 |
| 科技研究与专利 | 1. 负责科技项目研究及专利编写工作
 |
| 工法 | 1. 负责公司工法的编制汇总推广工作
 |
| 1. 负责国家、省、市级工法的编写工作
 |
| 标准建设 | 1. 负责参与集团公司企业技术标准的编制、审核及实施工作
 |
| 1. 参与国家、行业、地方或团体相关技术标准的编制等工作
 |
| 技术奖项 | 1. 负责省市科技进步奖、技术创新奖、新技术应用示范
 |
| 行业和区域特色产业的服务 | 1. 分析市场需求，跟踪和研究行业和企业技术发展趋势，利用人才、技术和信息优势，发挥技术的集散和辐射、信息集聚与扩散、共性技术开发和推广应用、技术服务与咨询、产品分析、检测、试验以及人才交流与培训等职能
 |
| 产学研联合创新和对外合作交流 | 1. 负责企业与国内外技术合作和交流，不断提高合作的广度和深度
 |
| 1. 充分利用高等院校、研究院所的科技力量和研究成果进行应用性研究
 |
| 1. 充分利用企业外的研究开发力量和成熟的技术成果，使企业用最少的投入、最短的周期和最便捷的办法获取新技术和新产品，形成企业在技术和产品上的优势
 |
| 其他工作 | 1. 完成中心领导交办的其他工作任务
 |
| **四、任职资格** |
| **学历要求** | 本科及以上 |
| **专业要求** | 建筑类、房建类、市政类相关专业 |
| **工作经验** | 具有3年及以上工作经验 |
| **基本要求** | * **知识：**掌握建筑类专业知识，熟悉建筑业十项新技术，了解建筑、机电、电子信息等学科发展前沿，具备多学科交叉融合知识储备
* **技能：**熟练使用各种办公软件，具备较高的专业技术研发报告编写能力
* **职称：**二建及以上，或助理及以上
* **其他：**不限
 |

## 二、省级企业技术中心技术管理岗Ⅱ类岗位职责说明书

|  |
| --- |
| **一、岗位概要** |
| **岗位名称** | 技术管理岗Ⅱ类 |
| **岗位归属** | 集团总部 | **所在部门** | 省级企业技术中心 |
| **直接上级** | 主任/副主任 | **直接下级** | / |
| **二、岗位描述** |
| 在中心领导的指导下，负责技术创新课题申报、技术成果管理及科学技术奖、QC成果、工法、标准等申报工作，并参与课题实施 |
| **三、职责说明** |
| **一级职责** | **二级职责** |
| 体系建设 | 1. 参与拟定集团技术创新管理相关的制度、流程和操作规范
 |
| 部门内部管理 | 1. 参与建立健全省级企业技术中心内部管理制度，完善内部各项工作管理职责
 |
| 1. 参与制定部门年度工作计划并实施
 |
| 1. 参与开展半年度和年度工作分析与总结，及时改进工作
 |
| 科研项目管理 | 1. 负责科技管理工作，做好科研项目立项申报、项目中期评价及项目验收服务工作等。
 |
| 新技术的研究与开发 | 1. 参与公司技术创新工作实施，以及对各基层公司技术创新指标完成情况的检查落实和奖罚
 |
| 1. 参与工法创新和新材料开发
 |
| 1. 参与相关技术、工艺、装备和材料的研究开发，参与引进技术消化吸收和创新
 |
| 技术和产品服务 | 1. 参与协调技术应用中的技术问题
 |
| 1. 参与学习和引入企业外部成熟的共性技术，并在企业内进行应用
 |
| 科技研究与专利 | 1. 负责科技项目研究及专利申报工作
 |
| 工法 | 1. 参与公司工法的编制汇总推广工作
 |
| 1. 负责国家、省、市级工法的申报工作
 |
| 标准建设 | 1. 负责组织集团公司企业技术标准的审核工作
 |
| 1. 参与集团公司企业技术标准的编制、实施工作
 |
| 1. 参与国家、行业、地方或团体相关技术标准的编制等工作
 |
| 技术奖项 | 1. 参与省市科技进步奖、技术创新奖、新技术应用示范
 |
| 行业和区域特色产业的服务 | 1. 分析市场需求，跟踪和研究行业和企业技术发展趋势
 |
| 产学研联合创新和对外合作交流 | 1. 参与企业与国内外技术合作和交流，不断提高合作的广度和深度
 |
| 其他工作 | 1. 负责做好部门所有会议的通知、安排、记录工作及会议纪要议定事项的催办工作，配合协助其他部门筹备各类会议的会务等工作
 |
| 1. 负责本部门研发经费管理工作
 |
| 1. 负责本部门财务报账、流程申请、材料盖章等工作
 |
| 1. 负责本部门办公用品计划、采购、分发、调用等工作
 |
| 1. 完成中心领导交办的其他工作任务
 |
| **四、任职资格** |
| **学历要求** | 本科及以上 |
| **专业要求** | 建筑类、房建类、市政类相关专业 |
| **工作经验** | 具有3年及以上工作经验 |
| **基本要求** | * **知识：**熟悉建筑类相关知识，掌握贵州省技术中心管理办法、研发经费管理相关规定、科技项目管理管理规定及科学技术奖、QC成果、工法等申报程序及要点
* **技能：**熟练使用各种办公软件，具备一定的专业技术研发报告编写能力
* **职称：**不限
* **其他：**不限
 |