## 附件2-1：贵州中建伟业房地产开发有限责任公司

## 副经理岗位职责说明书

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、岗位概要** | | | | | |
| **岗位名称** | | 副经理（主持经理层工作） | | | |
| **岗位归属** | | 房开公司 | | **所在部门** | / |
| **直接上级** | | 董事长 | | **直接下级** | 副经理 |
| **二、岗位描述** | | | | | |
| 在公司董事长的领导下，主持经理层全面工作，分管综合办、法律事务部、资产运营管理部。 | | | | | |
| **三、职责说明** | | | | | |
| **一级职责** | **二级职责** | | | | |
| 体系建设 | 1.组织和推动企业文化建设、营造良性文化氛围 | | | | |
| 2.根据法律、法规及公司管理体系的要求建立公司人才培养体系 | | | | |
| 3.根据企业发展的实际情况，不断完善人力资源和行政管理制度 | | | | |
| 内部管理 | 1.主持公司经理层工作，行使公司章程规定的经理职权，完成董事会下达的年度和任期的各项经济指标和管理指标 | | | | |
| 2.组织公司内部管理机构的设置、基本管理流程和规章制度的制定，及时进行组织和流程的优化调整 | | | | |
| 3.参与半年度和年度工作分析与总结，及时改进工作 | | | | |
| 4.负责经理办公会议、生产经营工作会议以及临时指定各种会议的召集和筹备工作 | | | | |
| 5.组织领导公司招聘、培训、绩效考核、薪酬福利等各项管理工作 | | | | |
| 经营规划 | 1.负责公司的生产经营管理工作，组织实施公司年度经营计划和投资方案 | | | | |
| 2.根据公司战略规划，组织制定、实施公司的营销方案，拓展房屋销售渠道 | | | | |
| 3.负责人才库建设及人才储备管理，以保证企业所需各类人才的及时到位 | | | | |
| 法律体系 | 1.负责组织公司的法律知识培训，提升全体人员的法律意识； | | | | |
| 2.负责公司重大经济案件的诉前、诉中、诉后相关资料审查，维护公司经济利益不受损坏 | | | | |
| 其他事项 | 1.负责重大活动的组织和接待工作 | | | | |
| 2.公司年度财务预算方案、决算方案的拟定权 | | | | |
| 3.对公司发展战略、建设计划和投资方案的拟定权 | | | | |
| 4.负责完成董事长安排的其他工作任务 | | | | |
| **四、任职资格** | | | | | |
| **学历要求** | | | 全日制本科及以上 | | |
| **专业要求** | | | 建筑工程、土木工程类相关专业 | | |
| **工作经验** | | | 10年及以上工作经验、具有3年以上房地产企业从业经验 | | |
| **其他要求** | | | * 知识：熟练掌握房地产开发流程及相关法律 * 技能：熟练使用各种办公软件 * 职称：一建或高级工程师 * 其他：中共党员 | | |