四川省新能源动力股份有限公司中层副职岗位说明书

战略发展部——副部长岗位说明书

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 战略发展部 | 职位 | 战略发展部副部长 | 直接上级 | 战略发展部部长 | 直接下级 |  | 职位编码 |  |
| 岗位使命 |
| 为满足公司长期发展需要，在充分分析企业外部环境和内部条件的基础上提出适宜可行的公司发展战略；根据公司战略规划全面做好投资项目（股权类项目除外）前期、中期和后期工作。 |
| 工作职责与任务 |
| 职责范围 | 工作任务 |
| 部门管理 | * 协助部门负责人主持部门工作，负责部门日常管理工作，保证部门各项工作有序开展。
 |
| 战略规划 | * 协助部门负责人拟定公司发展战略规划，并指导所属公司制定、实施发展战略规划。
 |
| 战略投资 | * 接收公司及子公司转交的项目，并协助上级进行调研、分析、汇总最终形成意见上报领导审批；
* 负责公司拟投资项目的前期调研，组织评审、上报、项目实施等工作；
* 根据公司战略规划，负责协助部长组织相关部门及中介机构开展设立或投资基金的具体工作；
* 组织公司相关部门开展投后评价工作及所属公司相关投资项目报批工作。
 |
| 项目管理 | * 负责公司新兴业务投资机会研究和项目论证工作；
* 负责公司投资项目的前期工作，校核投资项目技术经济指标，投资项目筛选、论证、报批、落地、实施等各项工作；
* 负责公司项目投资管理类制度、流程拟订、修订及组织实施，投资计划编制，投资统计、分析和研究，投资项目报批和投资后评价管理；
* 负责定期对投资业务进行分析，对经营过程中的重大问题及时跟踪分析调研，出具解决方案。
 |
| 国内外交流合作 | * 负责公司国际国内交流与合作相关工作体系建设与实施；统筹协调安排公司外事活动计划；
* 负责公司领导外事活动的对外联络、组织安排和出行服务工作。
 |
| 政策研究 | * 负责收集、整理、解读、发布公司所涉及行业板块相关的各级各类政策信息、行业动态、科研创新动态等信息；
* 牵头组织开展对公司行业有重大影响的重大方针政策进行研究分析、交流、宣贯，为公司发展和领导决策提供参考意见。
 |
| 其他工作 | * 完成公司安排的其他工作任务。
 |
| 任职资格 | * 大学本科及以上学历，211/985院校优先；
* 化学类、物理学类、能源类、材料科学、矿业类等专业；
* 具有累计3年以上企业管理工作经历或相关管理岗位工作经历；
* 思维逻辑强、文字功底强、沟通能力较强、学习能力较强；
* 了解战略管理、企业管理相关知识，了解化学类、物理学类、能源类、材料科学、矿业类等知识，熟悉财务管理知识。
 |