**附件1：**

**岗位说明书**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **一、基本信息** | | |
| **公司名称** | | 云南云电同方科技有限公司 |
| **岗位名称** | | 总经理 |
| **二、岗位资格** | | |
| 1 | 工作经历要求：具有8年以上行业相关工作经历，履职记录良好。应具有同规模或同层级企业高级管理人员任职经历或相当任职经历，其任职时间在2年以上的可优先选聘。 | |
| 2 | 学历要求：计算机类、工商管理类相关专业，本科及以上学历。 | |
| 3 | 年龄要求：50周岁以下。 | |
| 4 | 能力要求：  1.能敏锐捕捉计算机行业动态，了解行业发展方向，具有丰富的计算机、互联网行业的经营管理、市场营销、财务管理及人力资源等方面的知识；  2.具备较强的决策能力、协调能力、督导能力；  3.具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、决策能力、沟通协调能力和创新能力。  4.具有正确的业绩观，能推动企业高质量发展，推动企业全面履行经济责任、政治责任、社会责任，工作业绩突出。 | |
| 5 | 其他要求：没有配偶已移居国（境）外，或者没有配偶但子女均已移居国（境）外的情形。 | |
| **三、岗位职责** | | |
| 1 | 负责主持本公司的全面工作；组织制定公司发展战略、发展规划，并根据内外部环境变化及时调整、有效实施；根据董事会下达的各项生产经营任务，组织、协调内外部资源按计划达成任务目标； | |
| 2 | 落实安全生产责任，履行安全生产第一责任人职责； | |
| 3 | 组织实施公司年度经营计划和投资方案； | |
| 4 | 组织拟订公司内部管理机构及分支机构的设置方案； | |
| 5 | 提请聘任或解聘公司副经理、财务负责人等高级管理人员； | |
| 6 | 聘任或解聘由董事会聘任或解聘以外的其他负责管理人员； | |
| 7 | 负责确定公司的年度财务预、决算方案，利润分配方案和弥补亏损方案； | |
| 8 | 负责组织编制、修订和审定公司各项管理制度，并督促有关部门贯彻实施，组织公司人员开展电网信息化建设和运营以及统一规划； | |
| 9 | 加强公司队伍建设，坚持高线，严守底线，强化工作作风，抓好公司队伍作风建设和廉洁从业教育； | |
| 10 | 签署日常行政、业务文件，保证公司经营运作的合法性； | |
| 11 | 负责召集和主持公司总经理办公会议、安全生产分析会，协调、检查和督促各部的工作； | |
| 12 | 按要求参加招标领导小组会议等需要总经理参加的会议； | |
| 13 | 列席董事会会议；组织实施董事会交办的其他工作。 | |

**岗位说明书**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **一、基本信息** | | |
| **公司名称** | | 云南云电同方科技有限公司 |
| **岗位名称** | | 副总经理（生产方向） |
| **二、岗位资格** | | |
| 1 | 工作经历要求：具有5年以上行业相关工作经历，履职记录良好。应具有同规模或同层级企业中层正职以上管理人员任职经历或相当任职经历，其任职时间在3年以上的可优先选聘。 | |
| 2 | 学历要求：计算机类、工商管理类相关专业，本科及以上学历。 | |
| 3 | 年龄要求：50周岁以下。 | |
| 4 | 能力要求：  1.能敏锐捕捉计算机行业动态，了解行业发展方向，具有丰富的计算机、互联网行业的经营管理、市场营销、财务管理及人力资源等方面的知识；  2.具备较强的决策能力、协调能力、督导能力；  3.具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、决策能力、沟通协调能力和创新能力。  4.具有正确的业绩观，能推动企业高质量发展，推动企业全面履行经济责任、政治责任、社会责任，工作业绩突出。 | |
| 5 | 其他要求：没有配偶已移居国（境）外，或者没有配偶但子女均已移居国（境）外的情形。 | |
| **三、岗位职责** | | |
| 1 | 协助总经理制定公司发展战略与经营计划； | |
| 2 | 协助组织制定公司规章制度及改革方案； | |
| 3 | 协助总经理负责公司安全生产管理工作，健全公司安全生产管控体系； | |
| 4 | 负责公司全体项目进度质量管理； | |
| 5 | 负责公司全体项目经营成本控制； | |
| 6 | 负责公司生产资质、资产管理，确保各项生产资质有效运行； | |
| 7 | 负责公司运维、客服等业务全过程管理； | |
| 8 | 在总经理的领导下，负责组织管理公司安全生产方面的工作； | |
| 9 | 负责分管部门的日常考评，对分管职责范围内党风廉政建设负主要领导责任； | |
| 10 | 接受总经理委托，依据公司制度要求，负责完成相关业务项目方面的工作； | |
| 11 | 按照公司授权清单，在职权范围内，负责签署相关文件，落实文件精神所要求的工作事项； | |
| 12 | 按要求参加招标领导小组会议、总经理办公会、安全生产分析会等需要副总经理参加的会议； | |
| 13 | 完成总经理交办的其他工作。 | |

**岗位说明书**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **一、基本信息** | | |
| **公司名称** | | 云南云电同方科技有限公司 |
| **岗位名称** | | 副总经理（市场方向） |
| **二、岗位资格** | | |
| 1 | 工作经历要求：具有5年以上行业相关工作经历，履职记录良好。应具有同规模或同层级企业中层正职以上管理人员任职经历或相当任职经历，其任职时间在3年以上的可优先选聘。 | |
| 2 | 学历要求：计算机类、工商管理类相关专业，本科及以上学历。 | |
| 3 | 年龄要求：50周岁以下。 | |
| 4 | 能力要求：  1.能敏锐捕捉计算机行业动态，了解行业发展方向，具有丰富的计算机、互联网行业的经营管理、市场营销、财务管理及人力资源等方面的知识；  2.具备较强的决策能力、协调能力、督导能力；  3.具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、决策能力、沟通协调能力和创新能力。  4.具有正确的业绩观，能推动企业高质量发展，推动企业全面履行经济责任、政治责任、社会责任，工作业绩突出。 | |
| 5 | 其他要求：没有配偶已移居国（境）外，或者没有配偶但子女均已移居国（境）外的情形。 | |
| **三、岗位职责** | | |
| 1 | 协助总经理制定公司发展战略与经营计划； | |
| 2 | 协助组织制定公司规章制度及改革方案； | |
| 3 | 负责制定公司各业务域的市场发展规划，产品推广计划； | |
| 4 | 协助总经理处理公司重大对外关系问题； | |
| 5 | 建立、拓展与客户及社会各界的关系，积极开拓市场； | |
| 6 | 销售管理，围绕公司下达的销售目标制定市场营销计划，分解销售目标，并落实完成； | |
| 7 | 负责公司大集体、新兴、营销、数据业务全过程管理； | |
| 8 | 负责分管部门的日常考评，对分管职责范围内党风廉政建设负主要领导责任； | |
| 9 | 接受总经理委托，依据公司制度要求，负责完成相关业务项目方面的工作； | |
| 10 | 按照公司授权清单，在职权范围内，负责签署相关文件，落实文件精神所要求的工作事项； | |
| 11 | 按要求参加招标领导小组会议、总经理办公会、安全生产分析会等需要副总经理参加的会议； | |
| 12 | 完成总经理交办的其他工作。 | |

**岗位说明书**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **一、基本信息** | | |
| **公司名称** | | 云南云电同方科技有限公司 |
| **岗位名称** | | 副总经理（技术方向） |
| **二、岗位资格** | | |
| 1 | 工作经历要求：具有5年以上行业相关工作经历，履职记录良好。应具有同规模或同层级企业中层正职以上管理人员任职经历或相当任职经历，其任职时间在3年以上的可优先选聘。 | |
| 2 | 学历要求：计算机类、工商管理类、电气类相关专业，本科及以上学历。 | |
| 3 | 年龄要求：50周岁以下。 | |
| 4 | 能力要求：  1.能敏锐捕捉计算机行业动态，了解行业发展方向，具有丰富的计算机、互联网行业的经营管理、市场营销、财务管理及人力资源等方面的知识；  2.具备较强的决策能力、协调能力、督导能力；  3.具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、决策能力、沟通协调能力和创新能力。  4.具有正确的业绩观，能推动企业高质量发展，推动企业全面履行经济责任、政治责任、社会责任，工作业绩突出。 | |
| 5 | 职称要求：应当具有中级及以上专业技术资格，或等同于中级及以上专业技术资格的职业（执业）资格。 | |
| 6 | 其他要求：没有配偶已移居国（境）外，或者没有配偶但子女均已移居国（境）外的情形。 | |
| **三、岗位职责** | | |
| 1 | 协助总经理制定公司发展战略与经营计划； | |
| 2 | 协助组织制定公司规章制度及改革方案； | |
| 3 | 负责组织公司技术创新工作； | |
| 4 | 负责公司内部生产、管理信息化建设及推进； | |
| 5 | 负责外部市场相关技术支持：洞察客户需求，捕捉商业机会，规划技术产品，通过技术产品领导业务增长；指导售前技术支持工作； | |
| 6 | 负责技术研发、移动应用、人工智能、调度业务全过程管理； | |
| 7 | 在总经理的领导下，负责组织管理公司安全生产方面的工作； | |
| 8 | 负责分管部门的日常考评，对分管职责范围内党风廉政建设负主要领导责任； | |
| 9 | 接受总经理委托，依据公司制度要求，负责完成相关业务项目方面的工作； | |
| 10 | 按照公司授权清单，在职权范围内，负责签署相关文件，落实文件精神所要求的工作事项； | |
| 11 | 按要求参加招标领导小组会议、总经理办公会、安全生产分析会等需要副总经理参加的会议； | |
| 12 | 完成总经理交办的其他工作。 | |