

战略部主管职位说明书

| | | | | | |
|---|-------|------|--|-------|--|
| 职位名称 | 战略部主管 | 职位代码 | | 所属部门 | |
| 职 系 | | 职等职级 | | 直属上级 | |
| 薪金标准 | | 填写日期 | | 核 准 人 | |
| 职位概要: 组织研究、起草、协助推进公司战略与规划。 | | | | | |
| 工作内容: ___%分析产业前景及技术发展趋势； ___%分析经济、政治环境发展变化状况； ___%组织、领导专家对公司发展方向的研究； ___%协助高级管理层制定组织发展战略； ___%协助各事业部制定经营战略； ___%对公司的战略实施进行跟进，并向管理层提供建议。 | | | | | |
| 任职资格: 教育背景: ◆经济、管理相关专业硕士以上学历。 培训经历: ◆受过管理学、战略管理、财务管理、企业运营管理、管理技能开发、宏观经济分析、产业经济学、竞争战略等方面培训。 经 验: ◆有 5 年以上企业管理经验。 技能技巧: ◆具备出众的领导管理才能和良好的行业管理理念，熟悉西方先进的企业管理模式； ◆掌握人力资源管理、财务管理及市场运作管理并具有丰富的实际操作经验； ◆具备很强的执行能力，团队组织能力强，注重实效性。 态 度: ◆作风严谨、稳健，具备极强的敬业精神和开拓意识； ◆有用人、决策、公关的综合素质，善于与人深入沟通； ◆精力充沛，能承受较大工作压力。 | | | | | |
| 工作条件: 工作场所: 办公室。 环境状况: 舒适。 危 险 性: 基本无危险,无职业病危险。 | | | | | |

直接下属_____ 间接下属_____

晋升方向_____ 轮转岗位_____