

## 职务说明书

编号		部门	地理信息部	姓名	陈劲光	职务名称
职务等级		职务分析部门	综合管理部	制定时间		直接主管
所需资格	1.1 身体健康； 1.2 本科以上学历； 1.3 有两年以上相关工作经验和有较强的管理组织能力；					
技能要求						
工作目标						
管理职责						
工作职责						
考核标准						
员工本人签字：		直接主管签字：		所属部门主管签字：		
所属副总签字：		人事部签字：		总经理签字：		
备注：						

说明：职务说明书一年调整一次

经理
郁旭东

--

--

--

--

--

--

字：
----

--

## 职务说明书

编号		部门	地理信息部	姓名	江莉
职务等级		职务分析部门	综合管理部	制定时间	
所需资格	1.1 身体健康； 1.2 中文类、管理类及相关专业； 1.3 一年以上相关工作经验；				
技能要求	2.1 了解计算机及通信基础知识及公司产品知识； 2.2 熟练使用Office办公软件及Internet的使用。				
工作目标					
管理职责					
工作职责	5.1 促使事业部的业务流程顺畅有效； 5.2 确保公司信息畅通； 5.3 协助总经理工作。				
考核标准					
员工本人签字：				直接主管签字：	
所属副总签字：				人事部签字：	
备注：					

说明：职务说明书一年调整一次



## 职务说明书

编号		部门	地理信息部	姓名	曹勇	职务名称
职务等级		职务分析部门	综合管理部	制定时间		直接主管
所需资格	1.1通信、电子类、GIS类及相关专业； 1.2至少两年地理信息类工作以2，负责过项目管理或部门管理					
技能要求	2.1熟悉事业部各类产品的开发，具有一定的专业知识； 2.2具有一定的组织管理及人际协调能力。					
工作目标						
管理职责						
工作职责	5.1售前售后支持，信息项目管理； 5.2部门统筹、项目监督					
考核标准						
员工本人签字：		直接主管签字：		所属部门主管		
所属副总签字：		人事部签字：		总经理签字：		
备注：						

说明：职务说明书一年调整一次

客户服务部经理

陈劲光

签字：

## 职务说明书

编号		部门	地理信息部	姓名	徐建珍	职务名称
职务等级		职务分析部门	综合管理部	制定时间		直接主管
所需资格	1.1计算机、通信类及相关专业； 1.2有一年以上的销售或市场策划相关经验；					
技能要求	2.1熟悉通信领域，掌握移动通信及地理信息领域的基本知识； 2.2具有一定的信息管理、市场策划能力					
工作目标						
管理职责						
工作职责						
考核标准						
员工本人签字：		直接主管签字：		所属部门主管		
所属副总签字：		人事部签字：		总经理签字：		
备注：						

说明：职务说明书一年调整一次

市场管理

曹勇

签字：

## 职务说明书

编号		部门	地理信息部	姓名	马军	职务名称
职务等级		职务分析部门	综合管理部	制定时间		直接主管
所需资格	1.1计算机、通信类、GIS类及相关专业； 1.2有一年以上的售前技术支持经验，大型IT项目两年以上的开发经验者。					
技能要求	2.1熟悉通信领域，掌握移动通信及地理信息领域的基本知识； 2.2能够组织技术交流，制订技术方案；					
工作目标						
管理职责						
工作职责	5.1跟踪新技术发展方向，组织技术交流会，标书应答					
考核标准						
员工本人签字：		直接主管签字：		所属部门主管		
所属副总签字：		人事部签字：		总经理签字：		
备注：						

说明：职务说明书一年调整一次

技术支持

曹勇

签字：

## 职务说明书

编号		部门	地理信息部	姓名	张登荣
职务等级		职务分析部门	综合管理部	制定时间	
所需资格	1.1地理信息系统专业、计算机软件或相关专业 1.2博士或具有高级以上职称，有丰富的技术及管理经验				
技能要求	2.1精通测绘、GIS、遥感、计算机等技术，熟悉其在通信、交通、电力等领域的应用 2.2具有较强的产品开拓和 market 分析能力， 2.3具有较强的组织管理和协调能力				
工作目标					
管理职责					
工作职责	5.1负责GIS技术，数字地图技术的引进与合作，建立数字地图及GIS的相关技术标准及规范，建立 5.2负责重要项目的支持与控制， 5.3负责部门管理以及公司目标的实施				
考核标准					
员工本人签字：				直接主管签字：	
所属副总签字：				人事部签字：	
备注：					

说明：职务说明书一年调整一次

职务名称	GIS技术部经理
直接主管	陈劲光

和完善价格体系

所属部门主管签字：  
总经理签字：

## 职务说明书

编号		部门	地理信息部	姓名	魏广胜	职务名称
职务等级		职务分析部门	综合管理部	制定时间		直接主管
所需资格	1.1年龄35岁以下； 1.2地理信息系统专业、计算机软件或相关专业； 1.3硕士或本科两年工作经验以上。					
技能要求	2.1精通测绘GIS、遥感、计算机等技术，熟悉其在通信、交通、电力等领域的应用，具有较强的产品开发和设计能力，具有一定的组织管理和协调能力。					
工作目标						
管理职责						
工作职责	5.1组织GIS系统开发、GIS工程实施、GIS售前技术支持、GIS售后服务，GIS方案库的建设。					
考核标准						
员工本人签字：		直接主管签字：		所属部门主管		
所属副总签字：		人事部签字：		总经理签字：		
备注：						

说明：职务说明书一年调整一次

GIS系统开发主管

签字：

## 职务说明书

编号		部门	地理信息部	姓名		职务名称
职务等级		职务分析部门	综合管理部	制定时间		直接主管
所需资格	1.135岁以下； 1.2硕士或具中级以上职称； 1.3地理信息系统专业、计算机软件或相关专业。					
技能要求	2.1熟悉arc/info开发平台； 2.2精通delphi或 c++bulder； 2.3精通oracle数据库开发； 2.4有 web gis开发经验。					
工作目标						
管理职责						
工作职责	5.1GIS系统设计、核心软件开发； 5.2技术工程的实施及技术支持。					
考核标准						
员工本人签字：				直接主管签字：		
所属副总签字：				人事部签字：		所属部门主管签字：
备注：						

说明：职务说明书一年调整一次

GIS开发设计

签字：

## 职务说明书

编号		部门	地理信息部	姓名		职务名称
职务等级		职务分析部门	综合管理部	制定时间		直接主管
所需资格	1.1计算机及相关专业； 1.2硕士或本科两年工作经验以上； 1.35岁以下。					
技能要求	2.1熟悉各种网络协议； 2.2具有网络管理监控工程设计经验。 2.3了解GIS。					
工作目标						
管理职责						
工作职责	5.1GIS网络平台方案的设计； 5.2软、硬件环境的配置、事实与调试及相关的技术支持。					
考核标准						
员工本人签字：			直接主管签字：			所属部门主管签字：
所属副总签字：			人事部签字：			总经理签字：
备注：						

说明：职务说明书一年调整一次


---

---

---

---

---

字：

---

---

## 职务说明书

编号		部门	地理信息部	姓名		职务名称
职务等级		职务分析部门	综合管理部	制定时间		直接主管
所需资格	1.1测绘专业或地理制图专业； 1.2硕士或具中级以上职称； 1.35岁以下。					
技能要求	2.1精通测绘、遥感等技术 2.2熟悉计算机软件技术； 2.3熟悉电子地图在通信、交通、电力等领域的应用； 2.4具有较强的产品开发能力，一定的组织管理能力。					
工作目标						
管理职责						
工作职责	5.1组织数字是图开发、工程实施、售前技术支持、售后服务； 5.2负责数字地图相关文档的完善。					
考核标准						
员工本人签字：				直接主管签字：		
所属副总签字：				人事部签字：		所属部门主管签字：
备注：						

说明：职务说明书一年调整一次

数字地图主管

字：

## 职务说明书

编号		部门	地理信息部	姓名		职务名称
职务等级		职务分析部门	综合管理部	制定时间		直接主管
所需资格	1.1测绘专业或地理制图专业； 1.2本科或有一年以上工作经验； 1.330岁以下。					
技能要求	2.1熟悉unix、windows操作系统，arc/info、mapinfo等制图软件； 2.2基本的C程序设计。					
工作目标						
管理职责						
工作职责	5.1数字地图产品的开发 5.2工程的执行及技术支持。					
考核标准						
员工本人签字：		直接主管签字：		所属部门主管签字：		
所属副总签字：		人事部签字：		总经理签字：		
备注：						

说明：职务说明书一年调整一次

地图工程师

签字：

## 职务说明书

编号		部门	地理信息部	姓名		职务名称	
职务等级		职务分析部门	综合管理部	制定时间		直接主管	
所需资格	1.1计算机、通信类及相关专业； 1.2本科或有一年以上工作经验 1.3男性 1.435岁以下。						
技能要求	2.1熟悉通信领域内的施工规范； 2.2掌握至少一种小型机或工作站的安装、高度； 2.3熟练掌握各种微机及配套设备的安装、高度。						
工作目标							
管理职责							
工作职责	5.1制定工程计划，组织落实工程施工； 5.2制定标准化工程管理流程； 5.3组织、协调安排工程部人员的工作、培训。						
考核标准							
员工本人签字：				直接主管签字：			
所属副总签字：				人事部签字：		所属部门主管签字：	
备注：							

---

说明：职务说明书一年调整一次


---

---

---

---

---

字：

---



## 职务说明书

编号		部门	地理信息部	姓名		职务名称	
职务等级		职务分析部门	综合管理部	制定时间		直接主管	
所需资格	1.1计算机、通信类及相关专业； 1.2有一年以上相关经验；						
技能要求	2.1熟悉网络工程、系统集成及多种网络操作系统； 2.2掌握各种微机及配套设备的安装和调试。						
工作目标							
管理职责							
考核标准	5.1负责工程项目的实施，控制工程进度，在规定时间内，完成所分配给的工程任务； 5.2协助采购人员进行设备清点和质量验收。						
考核标准							
员工本人签字：				直接主管签字：			
所属副总签字：				人事部签字：		所属部门主管签字：	
备注：							

---

说明：职务说明书一年调整一次

工程师

签字：

\_\_\_\_\_

## 职务说明书

编号		部门	地理信息部	姓名	程小彦	职务名称	
职务等级		职务分析部门	综合管理部	制定时间		直接主管	
所需资格	1.1计算机、电子、通信、营销及相关专业； 1.2有两年以上IT行业销售经验；						
技能要求	2.1熟悉通信领域，尤其是地理信息领域的基本知识； 2.2熟悉掌握合同签订、合同执行流程； 2.3负责销售策划，销售计划的制定，建立立体攻关层面。						
工作目标							
管理职责							
工作职责	5.1组织销售工作，负责商务谈判及销售合同的签订； 5.2组织项目执行，及时收取货款。						
考核标准							
员工本人签字：				直接主管签字：			
所属副总签字：				人事部签字：		所属部门主管签字：	
备注：							

---

说明：职务说明书一年调整一次

销售经理

陈劲光

签字：

\_\_\_\_\_ |

## 职务说明书

编号		部门	地理信息部	姓名		职务名称	
职务等级		职务分析部门	综合管理部	制定时间		直接主管	
所需资格	1.1计算机、通信类营销及相关专业； 1.2有两年以上IT行业销售。						
技能要求	2.1熟悉通信领域，尤其是地理信息领域的基本知识； 2.2熟练掌握合同签订、合同执行流程。						
工作目标							
管理职责							
工作职责	5.1组织销售工作，负责商务谈判及销售合同的签订； 5.2 组织项目执行，及时收取货款。						
考核标准							
员工本人签字：				直接主管签字：			
所属副总签字：				人事部签字：		所属部门主管签字：	
备注：							

---

说明：职务说明书一年调整一次

销售经理

签字：

