

职位说明书

基本情况	职位名称	副经理	职位编号	
	所属部门	战略发展部	直接上级	经理
	直接下属 职位名称	信息化项目管理、信息系统管理、信息技术支持		
	职位设置目的	运用信息技术提升集团公司管理水平		
工作职责	1. 协助部门经理开展工作			
	2. 负责组织集团信息化的规划工作			
	3. 组织集团信息化的项目投标和采购工作			
	4. 管理集团信息化项目实施工作			
	5. 管理集团公司的日常 IT 开发、维护、安全和技术服务工作			
工作内容	1. 组织编制集团信息化规划方案			
	2. 组织集团信息系统整体架构与技术标准，并监督实施			
	3. 组织集团重大 IT 投资项目的立项、技术可行性分析工作			
	4. 管理集团公司信息系统的项目规划、方案设计及实施工作			
	5. 管理集团公司的 IT 安全工作			
	6. 对于各种信息化项目所涉及的企业变革潜在风险进行分析和预测，并提出相应的措施和制度			
	7. 管理为集团总部各职能部门提供的 IT 技术服务工作			
	8. 指导、协助权属子公司的信息化建设；负责权属公司 IT 投资项目的技术审核工作			
	9. 会同人力资源部在全集团范围组织举办各种 IT 培训			
	10. 制订和完善集团信息管理流程与制度，并组织实施			
	11. 完成领导交办的其他工作任务			
	12.			
	13.			
工作职权	1. 集团信息化规划的建议权、提案权、审核权和执行权			
	2. 集团信息化采购、招标方案的建议权、审核权和执行权			
	3. 集团公司相关 IT 管理制度的建议权、提案权、审核权和监督权			
	4. 下属员工的提名权和考核权			
	5.			
	6.			
办公设备	个人专用	笔记本电脑（互联网接入）、市内电话		
	部门共用	长途电话		
	公司共用	复印机、打印机、传真机、机动车辆		
工作	内 汇	向分管领导就信息化规划和建设工作进行定期和不定期的口头、书面汇报		
		定期或不定期向部门经理口头或书面汇报工作		

关系	部 工 作	报 督 导	对本部门下属员工的本职工作进行督导			
		协 调	与本部门其他员工、其他职能部门 IT 使用者、权属公司相关信息化管理岗位进行沟通协调			
	外 部 工 作 关 系	与相关信息系统供应商和咨询商进行沟通				
任 职 资 格	学 历	本科及以上学历	专 业	IT 相关专业或管理类专业		
	年 龄	30 岁以上	性 别	不限		
	工 作 经 验	5 年以上大中型企业 IT 管理工作经验， 3 年以上大型信息系统项目实施及管理工作经验				
	工 作 技 能	优秀的领导、组织、计划、研究分析与创新能力，优秀的 IT 项目管理能力 熟练使用计算机，良好的英文阅读能力				
	职 前 培 训	集团公司相关规章制度				
	其 他 要 求					
修 订 履 历	修 订 时 间	修 订 内 容	修 订 者	审 核 者	审 批 者	
	2003.11.05	新规作成				