

职位说明书

基本情况	职位名称	战略规划	职位编号	
	所属部门	战略发展部	直接上级	经理
	直接下属	无		
	职位名称			
	职位设置目的	保证集团战略规划工作正常开展，为集团战略决策提供支持		
工作职责	1.	负责组织和承担集团战略研究		
	2.	参与草拟和修订集团战略规划		
	3.	负责管理集团公司战略规划信息		
	4.			
工作内容	1.	研究、草拟公司中长期战略规划		
	2.	开展公司各种业务领域发展战略、公司职能战略专项研究，撰写研究报告		
	3.	参与公司重要投资项目的可行性论证		
	4.	具体承担或组织实施重要战略研究课题		
	5.	协助外聘专家、咨询公司完成有关战略研究课题		
	6.	组织建设、完善、维护和更新公司的战略信息数据库		
	7.	完成领导交办的其他工作任务		
	8.			
	9.			
	10.			
	11.			
	12.			
	13.			
	14.			
	15.			
	16.			
工作职权	1.	对集团整体战略规划、业务发展战略、职能战略有建议权		
	2.	对集团重要项目投资论证有建议权		
	3.	对集团公司外部战略咨询机构的选择有建议权		
	4.	对集团公司战略研究课题有执行权		
	5.			
	6.			
办公设备	个人专用	市内、长途电话，台式电脑（互联网接入）		
	部门共用	打印机		
	公司共用	机动车辆、传真机		
工作关系	内部工	汇报	根据公司领导要求，向公司领导汇报战略研究成果	
			定期和不定期的向部门总经理口头或书面汇报各方面的工作	

	督 导				
		作 关 调	就战略研究成果、战略规划信息与部门其他员工进行沟通和协调		
	就战略研究成果、战略规划信息与相关部门员工进行沟通				
	系 部 工 作 关 系	就战略研究成果、公司各行业战略规划与集团各权属公司进行沟通和协调			
与外部专业咨询机构就战略规划项目进行谈判和交流					
任 职 资 格	学 历	硕士或以上学历	专 业	化工、企业管理	
	年 龄	30 - 55	性 别	不限	
	工 作 经 验	3年以上大型化工企业战略管理、投资管理工作经验			
	工 作 技 能	良好的研究分析、创新、表达、数据编制能力和专业技能			
		熟练的计算机操作、精通英语			
	职 前 培 训	公司相关规章制度培训			
其 他 要 求	同时具有化工专业知识、企业管理知识的复合型人才优先 MBA 优先				
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			