

职位说明书

基本情况	职位名称	投资管理	职位编号	
	所属部门	资产管理部	直接上级	经理
	直接下属	无		
	职位名称			
	职位设置目的	提高投资回报率，降低投资风险		
工作职责	1. 负责集团投资管理相关工作			
	2. 负责集团土地资源等资产的管理			
	3.			
	4.			
	5.			
工作内容	1. 负责协助经理制订投资管理相关制度和流程			
	2. 根据公司发展战略和投资方针，选择公司的投资方向和领域，并起草公司中长期投资规划和年度投资规划			
	3. 负责集团公司投资项目立项，收集项目投资资料，参与项目调研，组织各种投资项目研讨会、专题会议和决策会议的召开，进行投资项目的方案论证，并编写项目可行性研究报告			
	4. 审核权属公司拟投资项目立项，配合其投资决策工作，并出具专业分析意见			
	5. 负责投资项目的洽谈并落实项目负责人			
	6. 根据年度投资计划和计划实施进度表，定期深入项目实施现场办公，对投资项目实施过程监控，审核分析各项目负责人递交的报告			
	7. 对集团投资项目结果进行评估			
	8. 负责集团土地资源等资产的管理			
	9. 负责领导交办的其他任务			
	10.			
工作职权	1. 对集团投资项目的决策具有建议权、审核权			
	2. 对集团公司投资计划和预算具有建议权和执行权			
	3. 对有关投资的组织和制度流程具有建议权			
	4.			
	5.			
	6.			
办公设备	个人专用	市内电话、台式电脑、移动电话		
	部门共用	长途电话、打印机		
	公司共用	复印机、传真机、机动车辆		
工	内	汇	向经理定期汇报项目评估情况和项目进展过程中的各种问题	

作 关 系	部 工 作 关 系	报 督 导					
		协 调	与本部门财务人员协调对投资项目进行分析开展				
			与战略管理部战略规划专员在产业投资项目上进行协调				
	与审计监察部协调执行项目的监控和评估						
外 部 工 作 关 系	和投资合作方进行洽谈						
	督导项目实施人员按照投资计划展开工作，指导项目实施						
任 职 资 格	学 历	本科及以上	专 业	投资、金融专业优先			
	年 龄	25-45岁	性 别	不限			
	工 作 经 验	5年以上从事投资管理的工作经验					
		3年以上项目管理工作经验					
	工 作 技 能	良好的商业谈判、组织、研究分析、表达能力和专业技能					
	其 他 要 求	中级以上专业与技术职务任职资格，熟悉国家有关投资法规 诚信务实、工作责任感强					
职 前 培 训	公司发展战略、投资方向、投资方针以及投资管理制度培训						
	公司业务和相关行业现状、企业管理制度等培训						
	法律、企业管理等相关专业培训						
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					