战略规划岗

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本信息 | | | | | |
| 岗位名称 | | 战略规划岗 | | 所在部门 | 战略投资部 |
| 岗位序列 | | 专业序列 | | 岗位编制 |  |
| 汇报关系 | | | | | |
| 直接上级 | | 副部长 | | 直接下级 | / |
| 岗位目的 | | | | | |
| 在部门领导的指导下，负责公司战略管理等工作。 | | | | | |
| 岗位职责 | | | | | |
| 序号 | 职能领域 | 主要职责 | | | |
| 1 | 战略管理 | 负责收集、分析、研究国内外经济形势和政策，定期向公司决策层  编报有关信息和对策建议。  负责收集、分析、研究与公司战略发展相关的行业动态信息，研判  行业未来的发展趋势，为公司重点产业和发展战略制定提供外部行 业环境分析支持。  负责研究公司发展方向、发展目标、发展定位等战略核心问题。  负责按照董事会要求编制、修订集团中长期发展战略规划，并负责  战略分解落地实施。  负责对战略实施过程进行监控，及定期对战略实施效果进行评估，  并负责战略纠偏和战略调整工作。  负责公司发展中全局性、战略性、前瞻性重大课题的研究和报告的  撰写。  掌握了解公司重点业务板块的经营效益、资金与财务状况，对增强  集团核心主业的竞争力提出建议和研究报告。  根据董事会、经营层要求，及时完成专项研究报告。  负责指导审核下属企业的业务战略布局，收集、分析下属企业的经  济运营情况，指导下属单位中长期规划、年度经营规划，并跟踪规 划实施情况。 | | | |
| 2 | 其他 | 参与、协助部门其他人员开展相关工作。  完成领导交办的其他工作。 | | | |
| 晋升通道 | | | | | |
| 职级晋升 | | | 专员 →经理 →高级经理 →资深经理 | | |
| 职务晋升 | | | 部长助理 → 副部长/副主任 →部长/主任 → 总经理助理 | | |
| 任职资格 | | | | | |
| 学历及专业 | | 本科及以上学历，经管类、理工科等相关专业优先 | | | |
| 资格认证 | | 中级及以上经济、金融、管理等专业技术或职业资格证书优先 | | | |
| 工作经验 | | 2 年以上产业相关研究咨询或战略规划工作经验 | | | |
| 知识要求 | | 具有较好的宏观经济学、发展经济学、产业经济学、公司战略与管  理、金融、财会、法律等方面的专业知识。  熟悉公司运作，具有先进的管理理念以及较强的战略管理和产业研  究能力。 | | | |
| 技能素质要求 | | 有较好的理论政策水平、研究素质、战略思维能力，专业知识基础 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 和专业技能扎实，在组织综合性研究课题方面积累了一定的经验。  有较强的报告撰写和口头表达能力，思路开阔、眼光敏锐，善于学  习新知识、新业务，具有开拓和创新意识，独立思考、综合分析、 判断和研究能力较强。  理解公司使命、经营理念、公司文化，忠于职守，事业心强，有较  强的团队精神和沟通能力。  熟练掌握办公软件的应用。 | | |
| 特殊工作环境 | | | |
| / | | | |
| 签字确认 | | | |
| 任职者 |  | 日期 |  |
| 直接上级 |  | 日期 |  |
| 声明：本岗位说明书是人员劳动合同的一部分，旨在说明岗位目前的职责及对任职者的要求。 公司保留变更岗位工作内容或要求在职人员履行其他职责的权利。 | | | |