附件1：

岗位职责及任职条件

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位** | **岗位** | **名额** | **任职条件与岗位职责** |
| 1 | 战略规划部 | 流程与运营管理员（筹） | 1 | **任职条件:**  1.本科及以上学历，机械、电气或管理相关专业；  2.具有2年以上工作经验，具有项目运作及管理经验、熟悉生产及研发设计流程、具有生产技术及管理复合工作背景优先考虑；  3.具有较强的主动学习、系统思考及研究分析能力，乐于接受新知识、新理论；  4.具备较强的组织沟通能力、统筹协调能力、逻辑思维能力；  5.语言表达、公文写作能力突出；  6.责任心强，工作踏实，执行力高，有较强团队协作意识；  7.能适应一定强度的工作压力，愿意接受挑战。  **岗位职责：**  一、流程管理  1.负责集成产品开发（IPD）流程体系构建和持续优化；  2.负责需求管理（RM）、市场规划管理（MM）、产品立项管理（CDP）、产品开发管理（IPD）、技术开发管理（TDP）等具体IPD管理流程的构建和持续优化；  3.负责IPD相关具体项目的运行质量整体监控及管理，协助组建项目运作跨部门团队；  4.负责公司流程及管理体系设计，担当公司管理体系架构师；  5.组织并发起各领域的流程及管理变革，主动设计并推动变革项目，担当内部顾问，对各领域进行辅导，引进先进的管理理论、理念、方法、工具等持续推动变革。  二、过程质量保证  1.负责产品立项（CDP）及开发（IPD）项目过程质量监控及控制管理，监督体系执行，协调项目及各部门、单位、子公司之间关系；  2.做好项目运作流程、方法、工具的引导和辅导；  3.严格按照组建和优化的IPD流程，对产品开发项目流程进行跟踪和监控，监督项目成员按照流程体系运作项目；  4.负责项目流程质量数据收集、统计和分析；  5.定期审核项目输出的交付件质量；  6.组织项目各种评审会、决策会、例会等会议，组织各领域会前工作检查、汇报材料检查，会中控制会议议程、记录会议纪要，会后跟踪遗留问题；  7.监控项目运作过程质量，收集项目团队绩效衡量数据，组织制定项目指标衡量体系月报报告；  8.整理消化吸收项目、流程及交付件，项目结束时，组织进行流程和交付件的优化。 |
| 2 | 商务部 | 市场管理专员（筹） | 1 | **任职资格**  1.全日制本科及以上学历，营销类、管理类、机械类等相关专业；  2. 32周岁以下，1年及以上相关专业工作经验；  3.熟悉市场营销管理知识，熟悉隧道掘进机行业，具备一定的市场调查、需求管理等知识；  4.具有良好的分析判断能力、商务谈判能力、组织协调能力；  5.具备良好的逻辑思维、语言表达能力和出色的文字书写能力。  **岗位职责：**  1.负责收集和分析产业政策、行业动态和竞争信息，初步编制公司现有产品及新产品的市场中长期市场规划和各专项市场调研报告；  2.负责对年度各产品及区域市场情况进行初步预测；初步提出年度各产品及区域市场开发策略；  3.负责初步提出新产品及新领域业务建议，并预测市场容量，为产品规划提供信息输入提供信息；  4.根据市场及竞争信息，初步提出营销策略方向及公司营销战略优化建议；  5.参与产品开发流程的相应工作。 |
| 3 | 商务部 | 需求管理专员（筹） | 1 | **任职资格：**  1.全日制本科及以上学历，营销类、管理类、机械类等相关专业；  2.1年及以上工作经验；  3.熟悉市场营销管理知识，熟悉隧道掘进机行业，具备一定的市场调查、需求管理等知识；  4.具有良好的分析判断能力、商务谈判能力、组织协调能力；  5.具备良好的逻辑思维、语言表达能力和出色的文字书写能力。  **岗位职责：**  1.梳理需求业务流程和系统设计，初步梳理管理集团层面的长中短期需求；  2.负责新产品及新领域范围内需求管理工作的组织及实施；包含组织、调研、收集外部客户需求及公司内部需求，并对需求进行汇总、分析、分配及跟踪；  3.对各经营单位既有产品客户需求组织工作进行提出意见，并指导各单位进行需求的调研、汇总、分析、分配、跟踪及变更等工作。  4.参与产品开发流程的相应工作。 |