

# 岗位职责及任职要求

## 一、总部综合办公室副主任

### (一) 岗位职责

职责概述：日常工作、会议管理、档案管理、信息化、应急管理、保密管理。

1. 协助综合办公室主任完成日常工作事务的服务与统筹协调。协助建立办公管理体系，建立健全办公管理制度。协助组织安排领导的公务活动和专项调研。负责值班管理、车辆管理、消防保卫、食堂管理等后勤服务工作。负责办公用房、办公家具及办公环境的维护管理。

2. 会议管理。负责制定会议管理制度，规范会议流程。负责编制年度会议计划，组织公司层面重大会议。负责建立完善会议管理体系。

3. 档案管理。负责建立档案管理体系，编制档案管理制度和流程。负责档案资料的归档、保管、借阅、销毁及档案台账的记录、维护。归口指导、监督、检查项目公司的档案管理工作。

4. 信息化管理。负责建立信息系统平台，协调项目公司办公系统的建设及维护。负责门户网站的建设和日常运维。负责区域网的建设与维护。

5. 应急管理。负责建立完善应急管理体系与预案，建立健全相关制度并执行。负责建立完善信访管理体系与预案，建立健全相关制度并执行。

6. 保密管理。负责建立保密工作体系，建立健全保密管理制度并组织实施。负责组织保密管理培训，监督落实保密工作情况。

## （二）任职要求

1. 初始学历为大学本科及以上，文科、管理科相关专业。
2. 具有 8 年以上政府或大、中型企业工作经历，且担任政府或大、中型企业相关部门副职或履行相应职责内容职务 2 年及以上。  
企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。
3. 年龄不超过 40 岁（综合能力素质优秀的，可适当放宽）；心理素质和身体素质良好。
4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。
5. 认同中国建筑企业文化，服从企业安排。

## 二、财务资金部副总经理（资金）

### （一）岗位职责：

职责概述：制定公司资金管理制度、办法，编制公司资金管理类预算并负责实施，负责公司资金调配、平衡等工作，确保提高存量资金收益，负责公司融资管理工作、负责公司资金清欠工作，负责资金信息化建设工作，完成直接上级交办的其他任务。

1. 制订公司资金管理工作制度、办法。研究国家货币政策和股份公司资金管理、融投资管理制度。在部门经理的领导下，认真执行国家法规、条例、制度。协助部门经理制订资金管理工作制度、办法及工作规划。

2. 负责制定公司资金预算方案并实施。负责公司年度融资预算的编制、调整、平衡工作。负责子公司在公司总部带息负债的年度资金预算审核工作。负责总部现金流量预算的审核、实施和管理工作。

3. 负责公司资金管理相关工作，确保资金类有关考核目标的实现。负

负责统筹管理资金、调配平衡、采取多种方式,保证提高存量资金收益。负责公司资金集中管理,做好公司资金集中管理指标考核。负责日常资金审核、使用和监督工作,确保资金按时回收。负责调度现金存量,做好还本付息工作,保证公司资金正常运转。负责资金风险预警工作,对公司总部和子企业的资金运行状况及时提出管理意见和建议。负责建立两金台账,督促项目公司完成年度考核指标。

4.负责公司融资管理工作。负责与银行等金融机构和非银行金融机构建立合作关系,拓展公司融资渠道。负责融资业务方案的制定,与审计、金融机构协商与沟通,满足外审要求,按规定履行报批程序,并负责业务的后续管理。负责各类新业务模式项目融资方案的制定,负责与金融机构对接落实融资方案。负责各种银行业务的审核工作。负责子公司对外融资业务的审核。

## (二)任职要求:

1.初始学历为硕士研究生及以上,“985”院校优先,财务、金融相关专业。

2.具有8年以上大、中型投资、建筑企业资金管理工作经历,且担任大、中型投资、建筑企业资金管理相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务2年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017)为准。

3.年龄不超过40岁(综合能力素质优秀的,可适当放宽);心理素质 and 身体素质良好。

4.具有履行岗位职责所必需的能力素质,勤勉尽责,团结协作,廉洁从业,作风形象和职业信誉好。

5.认同中国建筑企业文化,服从企业安排。

6.有国家注册类执业资格者优先。

### 三、总部市场经营部副总经理

#### （一）岗位职责

职责概述：根据市场发展战略和发展规划，主要承担陕西省内（外）项目的跟踪与前期对接、大客户的开发与维护、跟踪重点项目的顺利投标与落地。

1. 项目跟踪与前期对接。实时了解西北地区的项目动向，及时收集大项目信息。负责组织对重点项目的前期策划和客户关系协调对接。对股份各单位在西北重点跟踪项目进行分类分析，提出营销建议。负责对重点项目进行管理，制定单项营销计划，对重点项目的关系资源进行整合，保证重点项目的市场前期工作顺利进行。负责客户考察接待工作的策划和具体实施。根据需要组织制作业绩宣传资料。

2. 大客户开发与维护。根据区域战略合作伙伴和区域内各单位大客户情况，建立大客户资源库，并协助市场部领导有序对接客户。负责组织大客户或重要业主考察接待等重要商务工作。负责对战略客户进行不定期回访，并将客户意见汇总反馈至相关单位。建立并推进战略客户信息库的建设、共享与维护。

3. 项目策划与投标。协助部门总经理大项目的投标策划和组织。针对重点项目进行单项公关，负责协调内外部公共关系资源。负责掌握所涉足市场的竞标规则、决标办法，并提出应对措施与意见。负责区域内重大工程的内部协调并组织运营单位具体实施。招投标文件的评审和组织召开投标相关会议。

#### （二）任职要求：

1. 初始学历为大学本科及以上。
2. 具有8年以上大、中型投资、建筑企业市场营销工作经历，且担任大、中型投资、建筑企业市场营销相关部门副职或履行相应职责

内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁 (综合能力素质优秀的, 可适当放宽); 心理素质和身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质, 勤勉尽责, 团结协作, 廉洁从业, 作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化, 服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格者优先。

#### 四、总部投资业务部副总经理 (运营)

##### (一) 岗位职责

职责概述: 负责公司运营体系的建立, 负责招商、运营管理。

1. 根据公司提出的战略经营目标, 负责建立健全公司的运营管理体系。

2. 修订及执行公司战略规划及日常营运体系、业务流程。

3. 审定招商、创收、运营相关考核办法, 并组织实施。

4. 负责公司运营业务规划、品牌管理、运营指标、年度发展计划的推进落实。

5. 负责公司运营项目招商、运营管理工作。

6. 负责新项目前期调研、规划设计、招商定位等相关工作。

7. 负责不断的拓展开发优质客户并洽谈对接。

8. 负责重大客户意向对接促成合同签订, 落实工程条件。

9. 负责用户规范管理的实施; 负责用户策划促销活动审核。

10. 负责重大违约、违规用户的管理、洽谈及后继处理工作。

##### (二) 任职要求:

1. 初始学历为大学本科及以上，硕士学位，投资、金融、经济相关专业。

2. 具有 8 年以上大、中型投资企业商业运营工作经历，且担任大、中型投资企业商业运营相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁（综合能力素质优秀的，可适当放宽）；心理素质和身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格者优先。

## 五、总部合约法务部副总经理

### （一）岗位职责

职责概述：主要负责合约商务管理制度建立、执行，合同谈判、签订，合同档案管理，合约用印、备案管理，合约履行支付审批管理。

1. 合约商务管理制度建立、执行，合同谈判、签订。负责制定公司的合约商务管理制度和管理流程，对公司合约商务管理制度执行、落实情况进行检查、监督。负责编制公司合约商务策划报告，并组织审批及实施。负责编制公司各类标准化合同文本，参与对公司各类合同的评审、谈判工作。组织各类合同的草拟、会签、审批、签署、交底、台账和合同管理工作，建立合同管理总台账。

2. 合同档案管理，合约用印、备案管理。负责建立公司合同档案管理制度，为合约法律资料查询提供服务。负责对公司各类合同的用

印、备案归口管理。

3. 合约履行支付审批管理。根据合同约定，具体组织各类合同履行过程的支付审批程序。负责拨付进度款及按合同规定应付的各项费用的审核工作。负责从经济角度对各类变更、索赔提出分析及建议。

(二) 任职要求:

1. 初始学历为硕士研究生及以上，“985”院校优先，工程管理、造价相关专业。

2. 具有8年以上大、中型建筑类企业总部、项目部商务合约工作经历，且担任大、中型建筑类企业商务合约相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务2年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017)为准。

3. 年龄不超过40岁(综合能力素质优秀的，可适当放宽);心理素质 and 身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格(注册造价工程师)者优先。

## 六、总部项目管理部副总经理

(一) 岗位职责

职责概述：在部门总经理的领导下，开展区域内安全管理工作，并协助部门经理开展项目管理部日常工作。

1. 落实检查和督导全区域安全生产管理体系运行，落实安全管理标准化工作。

2. 落实维护区域安全管理及技术交流平台及相关业务培训工作。

3. 指导、服务区域内各单位的项目安全管理。负责项目安全检查情况的整改落实检查。

4. 落实本部门自身职责范围内的年度月度工作计划，并组织实施。

5. 参与制定部门预算，控制费用支出。

6. 落实撰写本部门自身职责范围内的年度工作总结，并跟踪要求改进的事项。

7. 完成领导交办的其他工作。

## （二）任职要求：

1. 初始学历为大学本科及以上，工程类相关专业。

2. 具有 8 年以上大、中型建筑类企业总部、项目部工作经历，且担任大、中型建筑类企业相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁（综合能力素质优秀的，可适当放宽）；心理素质和身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格（注册一级建造师）者优先。

## 七、总部监察审计部副总经理

### （一）岗位职责

职责概述：内部审计、内部控制监督与评价。

1. 负责组织建立和完善公司内部审计体系。

2. 组织制定公司内部审计制度及内部审计中长期发展规划。

3. 负责组织对影响公司发展的重点问题的专项审计。
4. 负责建立公司经济责任追究管理体系。
5. 负责对公司经济责任追究重点督导项目的检查督导。
6. 负责组织建立工作总结、约谈、通报等机制。
7. 负责对公司及各子企业内部控制进行监督和评价。
8. 负责定期组织内控测试，并提出内控测试报告。
9. 完成领导交办的其他工作。

(二) 任职要求:

1. 初始学历为大学本科及以上，硕士学位，财务、审计相关专业。
2. 具有 8 年以上政府或大、中型建筑类国企工作经历，且担任政府或大、中型建筑类国企相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁(综合能力素质优秀的，可适当放宽); 心理素质和身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格者优先。

## 八、总部人力资源部副总经理

(一) 岗位职责

职责概述：负责承担培训开发、绩效考核、内部师资、基础管理等职责，确保公司人力资源发展计划的顺利实施。

1. 组织开展员工评价工作，建立人力资源评价体系。参与建立公

司绩效考核体系；编制、修缮绩效考核管理制度。组织开展实施绩效考核工作。协助股份公司开展领导人员年度考核工作。

2. 拟定公司全年度培训工作计划及总结。开展公司年度培训需求调查，并结合公司发展战略制定下一年度培训工作计划。根据年度培训工作计划开展培训，并做好全年培训工作中控制工作，重点控制培训经费。完成年度培训工作报告、总结。

3. 组织和督促各种内部培训以及培训工作日常管理。审核公司各部门培训策划方案，协助公司各部门举办培训活动。建立培训活动档案，培训活动结束后及时将培训资料归档。

4. 组织实施本部门年度重点培训。本部门年度培训计划制定。策划并组织新员工入职培训、员工拓展训练、项目经理培训、现场工程师培训。整理本部门培训资料，及时整理归档。

5. 培训师资力量开发。组织公司内训师的选拔、培养工作；联系、聘用外部优秀培训师。组织公司培训体系的课程开发工作。网络学院的日常运营维护，及时添加课程，提高员工参与度。

## （二）任职要求：

1. 初始学历为硕士研究生及以上，“985”院校优先，人力资源、管理学相关专业。

2. 具有8年以上大型企业人力资源管理工作经历，且担任大型企业相关人力资源管理部门副职或履行相应职责内容及以上职务2年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017)为准。

3. 年龄不超过40岁（综合能力素质优秀的，可适当放宽）；心理素质 and 身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，

廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

## 九、总部企业策划部副总经理

### （一）岗位职责

职责概述：负责协助企划部总经理处理部门具体事务、负责研究国家地方各项政策，研究投融资政策；参与公司各项规划的研究和制定；公司资产管理体系的建立和维护；负责子企业股东会和董事会事务，负责子企业运营管理体系的建设和监管；子企业经济指标制定及运营考核；组织签订子企业《年度目标责任状》等。

1. 协助企划部总经理处理部门具体事务。协助企划部总经理对本部门的各项工作进行组织和管理。负责牵头部门各项重要事项。负责向企划部总经理及时反映部门内部情况。

2. 研究国家各项政策，推进公司发展战略的制定。关注国家和公司最新动态，研究投融资政策，积极收集各项信息。研究并及时掌握国家及股份公司在西北地区的宏观政策、产业发展政策、区域发展规划等，为领导提供决策依据。

3. 负责公司和子企业资产管理体系建设和监管。组织建设公司的资产管理体系并按规定上报上级单位。定期维护《中建资产登记管理系统》。监管并考核各子企业股权权属管理。负责子企业股东会和董事会相关事务。

4. 主持子企业的运营考核管理体系的制定和监督，保证公司规划目标的完成。联系和对接子企业各股东单位。制定子企业经济指标并考核运营。建立子企业运营管理与考核记录。组织签订子企业《年度目标责任状》。

5. 参加公司各项规划方案的制定，落实公司发展战略。起草商务

企划案。签订和维护战略合作协议。

(二) 任职要求:

1. 初始学历为硕士研究生及以上,“985”院校优先。

2. 具有8年以上大、中型企业工作经历,且担任大、中型企业相关企业策划部门副职或履行相应职责内容及以上职务2年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017)为准。

3. 年龄不超过40岁(综合能力素质优秀的,可适当放宽);心理素质 and 身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质,勤勉尽责,团结协作,廉洁从业,作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化,服从企业分配。

## 十、总部科技部副总经理

(一) 岗位职责

职责概述:协助总经理对科技战略及规划管理、科技管理体系建设、科技研发管理、科技成果应用及推广、技术管理及技术服务。

1. 根据公司发展战略,协助总经理拟定科技管理战略方针,组织部 署实施,制定公司的科技发展规划和纲要,并组织实施。

2. 协助总经理负责分公司的科技管理体系建设,并指导下级单位完善科技管理体系。

3. 协助总经理规范化管理科技研发业务,提高企业科技创新能力、推动企业科技进步及战略目标的实现,确保研发项目经费预算合理、使用合规,加强企业科技研发成果的转化和保护,促进企业生产经营发展、保护企业利益,主要包括研发项目的立项管理、过程管理以及研发项目的评审与验收等。

4. 协助总经理完善公司科技成果评价与管理体系，激励、引导科技人员的创造性，加速科技成果的推广转化，保证对科技成果的水平及其价值进行科学、公正、客观的评价。

5. 贯彻国家发展循环经济的战略方针，协助总经理促进科技成果的推广转化，推动新技术在工程上的广泛应用，充分发挥科技推广示范工程的引领作用，促进新技术应用与绿色施工水平全面提升。

6. 协助总经理推动博士后科研工作站的管理，促进企业产、学、研的结合，推进企业技术创新，引进和培养高层次的科技人才，提高公司形成核心技术的竞争能力。

(二) 任职要求:

1. 初始学历为“985”院校硕士研究生学历，博士学位优先，工程、管理、经济相关专业。

2. 具有8年以上政府、高校、科研院或大、中型建筑类企业科技工作经历，且担任政府、高校、科研院或大、中型建筑类企业科技相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务2年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017)为准。

3. 年龄不超过40岁(综合能力素质优秀的，可适当放宽); 心理素质和身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格者优先。

## 十一、甘肃事业部副总经理(营销)

(一) 岗位职责

职责概述：根据市场发展战略和发展规划，主要承担甘肃省项目的跟踪与前期对接、大客户的开发与维护、跟踪重点项目的顺利投标与落地。

1. 项目跟踪与前期对接。实时了解甘肃省的项目动向，及时收集大项目信息。负责组织对重点项目的前期策划和客户关系协调对接。对股份各单位在甘肃省重点跟踪项目进行分类分析，提出营销建议。负责对重点项目进行管理，制定单项营销计划，对重点项目的关系资源进行整合，保证重点项目的市场前期工作顺利进行。负责客户考察接待工作的策划和具体实施。根据需要组织制作业绩宣传资料。

2. 大客户开发与维护。根据区域战略合作伙伴和甘肃省内各单位大客户情况，建立大客户资源库，并协助市场部领导有序对接客户。负责组织大客户或重要业主考察接待等重要商务工作。负责对战略客户进行不定期回访，并将客户意见汇总反馈至相关单位。建立并推进战略客户信息库的建设、共享与维护。

3. 项目策划与投标。协助总部市场部大项目的投标策划和组织。针对重点项目进行单项公关，负责协调内外部公共关系资源。负责掌握所涉足市场的竞标规则、决标办法，并提出应对措施与意见。负责甘肃省内重大工程的内部协调并组织运营单位具体实施。招投标文件的评审和组织召开投标相关会议。

## （二）任职要求：

1. 初始学历为大学本科及以上。

2. 具有 8 年以上大、中型投资、建筑企业市场营销工作经历，且担任大、中型投资、建筑企业市场营销相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁（综合能力素质优秀的，可适当放宽）；心理素质和身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格者优先。

## 十二、青海（宁夏）事业部副总经理（营销）

### （一）岗位职责

职责概述：根据市场发展战略和发展规划，主要承担青海、宁夏项目的跟踪与前期对接、大客户的开发与维护、跟踪重点项目的顺利投标与落地。

1. 项目跟踪与前期对接。实时了解青海、宁夏的项目动向，及时收集大项目信息。负责组织对重点项目的前期策划和客户关系协调对接。对股份各单位在青海、宁夏重点跟踪项目进行分类分析，提出营销建议。负责对重点项目进行管理，制定单项营销计划，对重点项目的关系资源进行整合，保证重点项目的市场前期工作顺利进行。负责客户考察接待工作的策划和具体实施。根据需要组织制作业绩宣传资料。

2. 大客户开发与维护。根据区域战略合作伙伴和青海、宁夏各单位大客户情况，建立大客户资源库，并协助市场部领导有序对接客户。负责组织大客户或重要业主考察接待等重要商务工作。负责对战略客户进行不定期回访，并将客户意见汇总反馈至相关单位。建立并推进战略客户信息库的建设、共享与维护。

3. 项目策划与投标。协助总部市场部大项目的投标策划和组织。针对重点项目进行单项公关，负责协调内外部公共关系资源。负责掌

握所涉足市场的竞标规则、决标办法，并提出应对措施与意见。负责青海、宁夏重大工程的内部协调并组织运营单位具体实施。招投标文件的评审和组织召开投标相关会议。

(二) 任职要求:

1. 初始学历为大学本科及以上。

2. 具有8年以上大、中型投资、建筑企业市场营销工作经历，且担任大、中型投资、建筑企业市场营销相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务2年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017)为准。

3. 年龄不超过40岁(综合能力素质优秀的，可适当放宽); 心理素质和身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格者优先。

### 十三、地产事业部副总经理

(一) 岗位职责

1. 协助总经理负责公司地产项目管理，协助总经理开展项目开发报建、工程施工、成本、验收、销售等各流程管理。

2. 协助总经理负责公司地产项目总控计划的制定与实施。

3. 协助总经理主持项目定位、规划、设计，按时完成项目变性、调容、调规等。

4. 协助总经理把控项目工程进度、质量、成本控制、商务采购。

5. 根据公司产业规划和项目产品定位，协助总经理对项目招商方

向、招商策略等制定与实施；把控项目营销策略制定与实施。

## （二）任职要求

1. 初始学历为大学本科及以上，硕士学位，投资、金融、经济、房地产相关专业。

2. 具有 8 年以上大、中型投资、房地产企业地产开发工作经历，且担任大、中型投资、房地产企业地产开发相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁（综合能力素质优秀的，可适当放宽）；心理素质 and 身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格者优先。

## 十四、西咸事业部副总经理

### （一）岗位职责

职责概述：负责事业部所辖工程生产、规划、安全、质量等总体控制。

1. 负责事业部的生产管理、总承包管理。

2. 负责事业部的设计、安全、质量、施工技术、科研和信息化管理工作。

3. 分管施工图管理工作；负责审批项目的施工组织设计和专项施工方案；负责组织“四新”技术的推广工作。

4. 组织制定质量管理方针、目标、规划，并督促检查。

5. 负责施工过程中的档案资料管理。

6. 项目建设过程中，加强对安全、质量、工期、环保、水保、劳动卫生等工作的检查和督促。

7. 负责督促项目竣工文件的编制和整理工作，负责牵头组织各项验收工作。

## （二）任职要求：

1. 初始学历为大学本科及以上，工程类相关专业。

2. 具有 8 年以上大、中型建筑类企业总部、项目部工作经历，且担任大、中型建筑类企业相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁（综合能力素质优秀的，可适当放宽）；心理素质 and 身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格（注册一级建造师）者优先。

## 十五、西咸事业部副总经理（总经济师）

### （一）岗位职责

职责概述：负责事业部商务法务运营管理工作。

1. 根据事业部战略目标，负责组织制订事业部经营方案与年度经营工作计划，并管控经营的落实情况，对经营计划的执行情况进行分析，并提出合理化建议，确保事业部经营目标的实现。

2. 负责建立健全经济、经营合同、资产经营责任书、经营管理制

度，并对实施情况进行监督检查。

3. 审核事业部所有商务合同。

4. 审核项目部上报的土建、安装工程量统计数据。

5. 负责事业部与对外工程款支付及结算审核。

6. 负责对施工现场临时采购项目的预算进行审核。

7. 依据工程合同、工程竣工图、施工变更、工程洽商记录、现场签证单等工程资料编制工程结算书。

(二) 任职要求:

1. 初始学历为大学本科及以上，工程管理、造价相关专业，硕士学位优先。

2. 具有 8 年以上大、中型建筑类企业商务合约总部、项目工作经历，且担任大、中型建筑类企业商务合约相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁(综合能力素质优秀的，可适当放宽); 心理素质和身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格(注册造价工程师)者优先。

## 十六、轨道交通事业部副总经理(总工程师)

(一) 岗位职责

职责概述: 负责事业部技术、质量管理工作。

1. 负责贯彻执行相关的技术政策、规范和标准, 推广应用“四新”

技术，组织 QC 小组活动；

2. 负责事业部整体的施工技术管理、试验检测、科技、培训等工作；

3. 负责组织现场调查，并形成项目总体调查报告；负责组织开工前对事业部所属项目的总体技术交底；

4. 负责组织设计文件会审，组织项目实施性施工组织设计、特殊过程施工作业指导书的编制；

5. 负责组织制定项目的总体进度计划、年度计划和月进度计划；

6. 负责本项目体系运行的相关工作，组织制定质量、安全、环保和职业健康制度和创优规划并组织实施；

7. 负责科技研究项目的立项申报、组织实施、成果评审、经费管理等相关工作；

8. 负责组织工程技术档案、地亩资料的收集、立卷工作；负责组织竣工文件、技术总结的编写工作；

9. 按时完成领导交办的其他工作。

## （二）任职要求：

1. 初始学历为大学本科及以上，工程类相关专业，硕士学位优先。

2. 具有 8 年以上大、中型建筑类企业总部、基础设施类项目工程技术工作经历，且担任大、中型建筑类企业工程技术相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁（综合能力素质优秀的，可适当放宽）；心理素质 and 身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。
6. 有国家注册类执业资格（注册一级建造师）者优先。

## 十七、轨道交通事业部副总经理（总经济师）

### （一）岗位职责

职责概述：负责事业部商务、法务、运营管理工作。

1. 根据事业部战略目标，负责组织制订事业部经营方案与年度经营工作计划，并管控经营的落实情况，对经营计划的执行情况进行分析，并提出合理化建议，确保事业部经营目标的实现。
2. 负责建立健全经济、经营合同、资产经营责任书、经营管理制度，并对实施情况进行监督检查。
3. 审核事业部所有商务合同。
4. 审核项目部上报的土建、安装工程量统计数据。
5. 负责事业部与对外工程款支付及结算审核。
6. 负责对施工现场临时采购项目的预算进行审核。
7. 依据工程合同、工程竣工图、施工变更、工程洽商记录、现场签证单等工程资料编制工程结算书。

### （二）任职要求：

1. 初始学历为大学本科及以上，工程管理、造价相关专业，硕士学位优先。
2. 具有 8 年以上大、中型建筑类企业商务合约总部、基础设施类项目工作经历，且担任大、中型建筑类企业商务合约相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁（综合能力素质优秀的，可适当放宽）；心理

素质和身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格（注册造价工程师）者优先。

## 十八、轨道交通事业部党委副书记

### （一）岗位职责

职责概述：负责事业部党工团、纪检监督、行政等工作。

1. 协助书记做好事业部党风廉政建设建设工作，分管党群工作。

2. 负责事业部工会工作的开展。

3. 协助行政工作的日常管理。

4. 接待群众来信来访。

5. 负责事业部的宣传指导工作。

6. 负责纪律监察。

7. 负责工人工资发放监督、保险索赔、新闻媒体对接等工作。

### （二）任职要求：

1. 初始学历为大学本科及以上，中共党员，硕士学位优先。

2. 具有8年以上政府或大、中型国企党务、行政工作经历，且担任政府或大、中型国企相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务2年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017)为准。

3. 年龄不超过40岁（综合能力素质优秀的，可适当放宽）；心理素质和身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，

廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

## 十九、中建西安综合管廊投资发展有限公司副总经理（投资）

### （一）岗位职责

职责概述：负责公司投资业务工作，分管投资业务部。

1. 组织制定和修订相关管理制度和工作流程。
2. 负责组织总投资的管控工作。
3. 负责组织初步设计文件编制与报审工作。

### （二）任职要求：

1. 初始学历为大学本科及以上，硕士学位，投资、金融、经济相关专业。

2. 具有8年以上大、中型投资、建筑企业投资工作经历，且担任大、中型投资、建筑企业投资相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务2年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017)为准。

3. 年龄不超过40岁（综合能力素质优秀的，可适当放宽）；心理素质和身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格者优先。

## 二十、中建西安综合管廊投资发展有限公司副总经理（运营）

### （一）岗位职责

职责概述：负责综合管廊运营管理工作。

1. 负责对接政府相关部门，进行管廊收费标准测算和调整的管理工作。
2. 负责组织管廊运营前期的运营策划工作。
3. 负责建立公司管廊运营维护组织机构。
4. 负责组织管廊运营维护管理制度的编制工作。
5. 负责组织管廊运营维护管理方案的编制工作。
6. 负责组织入廊服务合同的拟定、评审、谈判和签订工作。
7. 负责管廊运营成本和运营收益的管理工作。
8. 负责入廊费用收取以及政府缺口补贴申请的管理工作。
9. 负责管廊日常运行维护的管理工作。
10. 负责入廊管线单位的协调管理工作。
11. 负责管廊运行的安全和应急管理管理工作。
12. 负责政府运维绩效考核的应对管理工作。
13. 负责管廊项目后期移交工作。

（二）任职要求：

1. 初始学历为大学本科及以上，硕士学位，投资、金融、经济相关专业。

2. 具有 8 年以上大、中型投资企业商业运营工作经历，且担任大、中型投资企业商业运营相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁（综合能力素质优秀的，可适当放宽）；心理素质 and 身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，

廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格者优先。

## 二十一、中建西安综合管廊投资发展有限公司副总经理（营销）

### （一）岗位职责

职责概述：根据市场发展战略和发展规划，主要承担陕西省内（外）项目的跟踪与前期对接、大客户的开发与维护、跟踪重点项目的顺利投标与落地。

1. 项目跟踪与前期对接。实时了解西北地区的项目动向，及时收集大项目信息。负责组织对重点项目的前期策划和客户关系协调对接。对股份各单位在西北重点跟踪项目进行分类分析，提出营销建议。负责对重点项目进行管理，制定单项营销计划，对重点项目的关系资源进行整合，保证重点项目的市场前期工作顺利进行。负责客户考察接待工作的策划和具体实施。根据需要组织制作业绩宣传资料。

2. 大客户开发与维护。根据区域战略合作伙伴和区域内各单位大客户情况，建立大客户资源库，并协助市场部领导有序对接客户。负责组织大客户或重要业主考察接待等重要商务工作。负责对战略客户进行不定期回访，并将客户意见汇总反馈至相关单位。建立并推进战略客户信息库的建设、共享与维护。

3. 项目策划与投标。协助部门对大项目的投标策划和组织。针对重点项目进行单项公关，负责协调内外部公共关系资源。负责掌握所涉足市场的竞标规则、决标办法，并提出应对措施与意见。负责区域内重大工程的内部协调并组织运营单位具体实施。招投标文件的评审和组织召开投标相关会议。

### （二）任职要求：

1. 初始学历为大学本科及以上。

2. 具有 8 年以上大、中型投资、建筑企业市场营销工作经历，且担任大、中型投资、建筑企业市场营销相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁(综合能力素质优秀的，可适当放宽); 心理素质 and 身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格者优先。

## 二十二、中建西安综合管廊投资发展有限公司副总经理(总工程师)

### (一) 岗位职责

职责概述：负责投资公司技术、质量管理工作。

1. 负责贯彻执行相关的技术政策、规范和标准，推广应用“四新”技术，组织 QC 小组活动;

2. 负责投资公司整体的施工技术管理、试验检测、科技、培训等工作;

3. 负责组织现场调查，并形成项目总体调查报告; 负责组织开工前对事业部所属项目的总体技术交底;

4. 负责组织设计文件会审，组织项目实施性施工组织设计、特殊过程施工作业指导书的编制;

5. 负责组织制定项目的总体进度计划、年度计划和月进度计划;

6. 负责投资公司体系运行的相关工作，组织制定质量、安全、环

保和职业健康制度和创优规划并组织实施；

7. 负责科技研究项目的立项申报、组织实施、成果评审、经费管理等相关工作；

8. 负责组织工程技术档案、地亩资料的收集、立卷工作；负责组织竣工文件、技术总结的编写工作；

9. 按时完成领导交办的其他工作。

(二) 任职要求：

1. 初始学历为大学本科及以上，工程类相关专业，硕士学位优先。

2. 具有 8 年以上大、中型建筑类企业总部、基础设施类项目工程技术工作经历，且担任大、中型建筑类企业工程技术相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁（综合能力素质优秀的，可适当放宽）；心理素质 and 身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格（注册一级建造师）者优先。

### 二十三、中建西安幸福林带建设投资有限公司副总经理（总经济师）

(一) 岗位职责

职责概述：负责投资公司商务、法务、运营管理工作。

1. 根据投资公司战略目标，负责组织制订投资公司经营方案与年度经营工作计划，并管控经营的落实情况，对经营计划的执行情况进行分析，并提出合理化建议，确保投资公司经营目标的实现。

2. 负责建立健全经济、经营合同、资产经营责任书、经营管理制度，并对实施情况进行监督检查。
3. 审核投资公司所有商务合同。
4. 审核项目部上报的土建、安装工程量统计数据。
5. 负责投资公司与对外工程款支付及结算审核。
6. 负责对施工现场临时采购项目的预算进行审核。
7. 依据工程合同、工程竣工图、施工变更、工程洽商记录、现场签证单等工程资料编制工程结算书。

#### （二）任职要求：

1. 初始学历为大学本科及以上，工程管理、造价相关专业，硕士学位优先。

2. 具有 8 年以上大、中型建筑类企业商务合约总部、基础设施类项目工作经历，且担任大、中型建筑类企业商务合约相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁（综合能力素质优秀的，可适当放宽）；心理素质和身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格（注册造价工程师）者优先。

## 二十四、中建西安幸福林带建设投资有限公司副总经理（投资）

#### （一）岗位职责

职责概述：负责公司投资业务工作，分管投资业务部。

1. 组织制定和修订相关管理制度和 workflows。
2. 负责组织总投资的管控工作。
3. 负责组织初步设计文件编制与报审工作。

(二) 任职要求:

1. 初始学历为大学本科及以上，硕士学位，投资、金融、经济相关专业。

2. 具有 8 年以上大、中型投资、建筑企业投资工作经历，且担任大、中型投资、建筑企业投资相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁(综合能力素质优秀的，可适当放宽); 心理素质 and 身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

6. 有国家注册类执业资格者优先。

## 二十五、中建西安幸福林带建设投资有限公司党委副书记

(一) 岗位职责

职责概述：负责投资公司党工团、纪检监督、行政等工作。

1. 协助书记做好投资公司党风廉政建设建设工作，分管党群工作。

2. 负责投资公司工会工作的开展。

3. 协助行政工作的日常管理。

4. 接待群众来信来访。

5. 负责投资公司的宣传指导工作。
6. 负责纪律监察。
7. 负责工人工资发放监督、保险索赔、新闻媒体对接等工作。

(二) 任职要求:

1. 初始学历为大学本科及以上，中共党员，硕士学位优先。
2. 具有 8 年以上政府或大、中型国企党务、行政工作经历，且担任政府或大、中型国企相关部门副职或履行相应职责内容及以上职务 2 年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017) 为准。

3. 年龄不超过 40 岁(综合能力素质优秀的，可适当放宽); 心理素质和身体素质良好。
4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。
5. 认同中国建筑企业文化，服从企业分配。

## 二十六、投资公司总法律顾问

(一) 岗位职责

职责概述: 协助公司领导决策, 公司法律事务风险防控, 组织完善法律机构。

1. 全面负责企业法律事务工作, 统一协调处理企业决策、经营和管理中的法律事务。
2. 参与企业重大经营决策, 保证决策的合法性, 并对相关法律风险提出防范意见。
3. 协助企业主要负责人组织企业重要规章制度的制定和实施, 建立健全企业内部法律事务机构。

4. 负责企业的法制宣传教育和培训工作，组织建立企业法律顾问能再教育和业务培训制度。

5. 对企业及下属单位违反法律、法规的行为提出纠正意见，监督或者协助有关部门予以整改。

6. 指导下属单位法律事务工作，对下属单位法律事务负责人的任负提出建议。

7. 其他应当由企业总法律顾问履行的职责。

## （二）任职要求

1. 初始学历为“985”院校硕士研究生及以上，法律相关专业，具有法律职业资格，博士优先。

2. 具有10年以上大型投资、建筑类企业法律事务工作经历，且担任大型投资、建筑企业相关部门正职或履行相应职责内容及以上职务2年及以上。

企业规模划分标准以《统计上大中小微型企业划分办法》(2017)为准。

3. 综合能力素质优秀，心理素质和身体素质良好。

4. 具有履行岗位职责所必需的能力素质，勤勉尽责，团结协作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。

5. 认同中国建筑企业文化，服从企业安排。