附件1

四川省房地产开发投资有限责任公司

副总经理岗位说明书

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 副总经理（PPP业务及工程管理） | | 编制日期 | 2023年12月 |
| 岗位层级职位岗位 | 经理层 | | 岗位定员 | 1 |
| 直接上级 | 总经理 | | 直接下级 | 职能部门负责人 |
| 其他下级 | 分子公司负责人及相关人员 | | | |
| **一、职责概述：**  对公司董事长、总经理负责，分管公司PPP业务以及工程项目、成本、造价、招采工作，确保公司工程项目建设进度、质量、安全环保、工程结算和回款等工作符合公司各项管理要求。 | | | | |
| 岗位职责详细描述： | | | | |
| 1. 在公司董事长、总经理的领导下做好所属PPP项目和其他工程项目建设管理工作，并根据要求做好工程项目建设拓展工作。 2. 根据工程项目合作或建设模式，指导项目公司（工程部门或项目部）做好日常经营管理工作，实时了解各个项目运营情况，签署完备的合同协议，及时更正和补充完善合同内容，做好项目进度计划，成本更新预测，资金使用情况，经济效益测算等工作，做好项目谈判和沟通工作，及时向公司报告。 3. 指导相关单位建立健全工程项目体系管理文件，指导做好招采工程，合理编制资金使用计划、工作进度计划，采取有效措施控制项目成本和质量，做好合同与信息管理，确保项目收益。 4. 全面负责PPP及工程项目设计、进度、质量、造价、成本等各方面工作的审核把关，督促相关单位建立完善的施工质量制度，按照规范做好施工建设工作，严格控制工程进度和工程投资完成情况，及时处理施工中存在的问题，做好竣工验收工作，以及验收备案工作。 5. 负责与政府主管部门、施工方、运维方等相关参建单位进行工程项目相关事宜的沟通洽商，确保项目在各个阶段的任务按期保质完成。 6. 项目验收合格交付后，按照合同协议做好相关服务工作，根据约定结合项目性质足额及时收取管理费（代建费）、政府可用性服务费和运维绩效服务费等相关费用，并及时跟进处理相关争议。 7. 负责组织相关单位做好项目的审计、结算、清算或退出工作，并根据前期立项、建设和运营情况做好项目总结评价工作，为公司后续开展类似业务做好经验教训总结和工作建议。 8. 履行国家法律、行政法规、公司章程和规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务。 9. 加强对分管领域的监督管理和廉洁风险防控，切实履行“一岗双责”。 10. 完成上级领导和公司下达的其它临时性、阶段性工作和任务。 | | | | |
| **二、岗位权限：** | | | | |
| 1. PPP业务和工程项目管理的建议和指导权。 2. 具体分管工作开展的决策权。 3. 对分管职能部门计划执行结果考核奖惩有决策权。 4. 对分管领域内阶段性策划活动方案和费用预算有审核权。 5. 分管职能部门专业人员的组织调整建议权。 6. 其他根据工作需要授予的权限。 | | | | |
| **三、工作协作关系：** | | | | |
| 内部协调关系 | | 上级单位相关领导、职能部门、公司经营班子成员、兄弟单位、所属分子公司、公司内所有部门。 | | |
| 外部协调关系 | | 属地政府相关部门、项目参建单位和其他相关单位。 | | |
| **四、基本资格条件：** | | | | |
| 1. 政治素质高，道德品质好，拥护中国共产党领导，认同公司核心价值观，服从组织工作安排。具有中华人民共和国国籍，且无国（境）外永久居住权； 2. 具有良好的职业道德、职业操守、职业信用，具有过硬的专业素质和治企能力，熟悉企业经营管理工作，以往经营业绩突出，在所处行业或相关专业领域有一定影响力和认可度。 | | | | |
| **五、任职资格：** | | | | |
| 1.学历和年龄 | | 年龄50周岁以下（年龄计算截至2023年12月31日）。 | | |
| 2.专业要求 | | 具有大学本科及以上学历，道路、桥梁、给排水、建筑工程、工程管理等相关专业。 | | |
| 3.任职资格 | | 具有中级及以上专业技术职务任职资格，一级建造师、注册造价工程师或高级工程师优先。 | | |
| 4.岗位经历 | | （1）工程项目经历：具有8年及以上工程项目建设、施工等相关工作经历，其中担任工程项目经理5年及以上；（2）PPP项目经历：具有1个及以上市政道路项目工作经历，且担任过1个及以上PPP项目经理；（3）管理经历：具有2年及以上PPP项目建设、施工企业副总经理及以上职位任职经历。 | | |
| 5.优先条件 | | 相关行业或岗位工作经验丰富，条件特别优秀者可适当放宽年龄或学历条件。 | | |
| **六、其他说明：** | | | | |
| 1.使用工具设备 | | 计算机、一般办公设备、网络。 | | |
| 2.工作环境 | | 办公场所或项目办公区。 | | |
| 3.工作时间特征 | | 标准工时制。 | | |
| 4.劳动保护 | | 按照国家规定执行。 | | |
| 5.禁止录用情形 | | （1）曾因犯罪受过刑事处罚；  （2）曾被开除党籍或公职；  （3）尚未解除党纪、政纪处分或正在接受纪律审查；  （4）涉嫌违法犯罪正在接受司法调查尚未作出结论；  （5）被记入失信被执行人名单或被依法列为失信联合惩戒对象；  （6）法律、政策规定不得聘任为国有企业工作人员等其他情形。 | | |
| **备注说明：**市场化招聘的副总经理由房地产公司董事会聘任，并签订“两书一合同”。 | | | | |