**岗位说明书\_运营服务部\_招投标管理岗\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **第一部分岗位基本信息** | | | |
| **岗位名称** | 招投标管理岗 | **岗位编号** |  |
| **所在部门** | 运营服务部 | **岗位序列层级** | 运营序列-主办 |
| **直接上级岗位** | 运营服务部经理 | **直接下属岗位** | 无 |
| **B岗** |  | **岗位人数** |  |
| **岗位目的** | 根据公司及部门工作要求，负责工程前期拓展与准备，负责落实工程招投标流程，以及工程预算管理，为工程项目的有效开展奠定基础。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **第二部分岗位职责与活动** | | |
| **职责领域** | **职责** | **频率** |
| **I.工程招投标管理** | 负责前期需求跟进与客户沟通，明确客户需求，解答技术问题 | 不定期 |
| 根据工程项目技术方案制定工程计划、实施方案，准备招投标过程中的各类材料 | 不定期 |
| 负责前期设计和审核工程项目技术图纸、方案等技术文件 | 不定期 |
| 开展工程项目招投标洽谈工作，项目方案的呈现与讲标 | 不定期 |
| 协助签订工程施工合同、办理开工手续及工程前期准备工作 | 不定期 |
| **II.工程预算管理** | 负责工程预算、结算审核及成本控制工作，管理和协助大型招投标、重点、特殊工程预算的编制工作 | 不定期 |
| 协调工程预、决算的洽谈工作，承担有关预、结算工作中问题的解释和服务工作 | 不定期 |
| **III.其他** | 配合其他部门完成其他工作 | 不定期 |
| 完成领导交办的其他工作 | 不定期 |
| **工作协作关系** | | |
| **内部协调关系** | 项目部、市场部 | |
| **外部协调关系** | 集团相关部门、劳务分包公司 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **第三部分任职要求** | | | |
| **学历** | 大学本科及以上 | **专业** | 燃气等工科专业 |
| **资质要求** | 中级职称或同等级的岗位相关执业资格，造价师优先 | | |
| **经验要求** | 必备：有投标管理经验，预算经验  优先：无 | | |
| **知识** | 熟悉工程项目的施工标准、方案、运作流程等知识  熟悉工程报价、预算相关知识  了解用户公司商务和合同流程 | | |
| **技能** | * 语言技能：普通话 * 熟练操作Word、Excel、PowerPoint等办公软件，熟练操作广联达预算系统 * 较强的工程项目计划能力 * 较强的沟通谈判能力 | | |
| **素质** | * 积极主动-2，专业精深-2，沟通影响-2，客户导向-2 | | |
| **其他要求** | 无 | | |