附件1

**四川省数字产业有限责任公司**

**岗位说明书及任职资格**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位名称** | 综合行政岗 |
| **岗位职级** | 员工（二级专员） |
| **职位概述** | 行政综合类工作 |
| **主**  **要**  **职**  **责** | 1. 公司通信录管理； 2. 公司会务筹备、接待管理，公共关系、外事活动； 3. 公司督查督办、保密工作管理； 4. 公司工商、车辆、固定资产、证照年检等综合类事务管理； 5. 公司办公用品采购、申领、发放、登记；员工饭卡管理；部门内的员工考勤等综合事务；   6、领导交办的其他工作。 |
| **任**  **职**  **资**  **格** | 1、35岁及以下（特别优秀者可放宽），本科及以上学历，行政管理、中文及相关专业优先；  2、有政府和国有企事业单位工作经历者优先；  3、具有较强的沟通协调能力、理解领悟能力和较高的综合文字水平。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位名称** | 集成交付经理岗 |
| **岗位职级** | 员工（一级专员） |
| **职位概述** | 公司系统集成项目负责人。 |
| **主**  **要**  **职**  **责** | 1、负责系统集成业务的售前、售中和售后各项支撑和业务推进工作；  2、负责系统集成项目前期沟通及用户需求调研，并完成需求文档编写；  3、负责项目的现场勘测、技术谈判、工程预算编制工作；  4、了解招投标流程及相关政策，能够独立编制完整的投标规格参数技术方案；  5、负责统筹设计方案和施工方案；  6、负责组织项目施工，并按设计标准交付；  7、统筹项目售后相关工作。 |
| **任**  **职**  **资**  **格** | 1、35岁及以下（特别优秀者放宽），本科及以上学历；  2、有项目管理或交付经理工作经验，能独立完成项目全生命周期管理及实施工作；  3、熟悉网络、服务器、安全、存储、安防等领域的相关知识和实施应用经验；  4、具有良好的沟通能力，包括组间协作、报告、文档撰写；  5、系统集成项目工程师或信息系统项目管理师者优先。 |