

经营管理总监岗位职责（20 篇范文）

（实用版）

编制人： _____
审核人： _____
审批人： _____
编制单位： _____
编制时间： ____年 ____月 ____日

序言

下载提示：该文档是本店铺精心编制而成的，希望大家下载后，能够帮助大家解决实际问题。文档下载后可定制修改，请根据实际需要进行调整和使用，谢谢！

并且，本店铺为大家提供各种类型的实用资料，如管理制度、企业管理、岗位职责、心得体会、工作总结、工作计划、演讲稿、合同范本、作文大全、其他资料等等，想了解不同资料格式和写法，敬请关注！

Download tips: This document is carefully compiled by this editor. I hope that after you download it, it can help you solve practical problems. The document can be customized and modified after downloading, please adjust and use it according to actual needs, thank you!

And, this store provides various types of practical materials for everyone, such as management systems, enterprise management, job responsibilities, experiences, work summaries, work plans, speech drafts, contract templates, essay compilations, and other materials. If you want to learn about different data formats and writing methods, please pay attention!

经营管理总监岗位职责（20 篇范文）

友情提示：《经营总监岗位职责》部份工种内容具有通用性，会出现个别不同篇数之间职责内容一样的情况，这表示该内容为该领域内通用版，适用于多个工种。以下是本店铺为大家收集的经营管理总监岗位职责，仅供参考，希望对您有所帮助。

目

录

第 1 篇经营管理总监岗位职责 第 2 篇经营管理岗岗位职责任职要求 第 3 篇业务经营管理部主任岗位职责 第 4 篇经营管理总经理岗位职责 第 5 篇经营绩效管理岗位职责 第 6 篇管理经营主管岗位职责 第 7 篇经营管理副经理岗位职责任职要求 第 8 篇经营管理项目经理岗位职责 第 9 篇经营管理总裁岗位职责任职要求 第 10 篇经营经营管理岗位职责 第 11 篇物业管理经营部主任助理岗位职责 第 12 篇经营管理专员岗位职责 第 13 篇房地产经营管理岗位职责 第 14 篇经营管理市场岗位职责 第 15 篇经营管理项目经理岗位职责任职要求 第 16 篇小区物业经营管理主办岗位职责 第 17 篇经营管理部经理岗位职责 第 18 篇物业管理经营部副主任岗位职责 3 第 19 篇经营管理岗位职责工作内容 第 20 篇管理经营管理经理岗位职责管理经营管理经理职责任职要求

第 1 篇经营管理总监岗位职责

岗位职责：

1. 建立面向股东的经营管理汇报机制。

负责集团公司下属企业的经营业绩考核，及时收取、统计企业的

经营月报、季报和年报，并适时进行有效分析，为集团领导经营决策提供真实依据。

2. 督导和检查各个板块下属公司基础管理工作，建立完善高效的经营管理体系。定期调研和向总裁集团股东汇报各个板块经营管理和运行情况。

3. 根据集团公司安排负责组织拟定和实施经批准实施的企业管理体制、运行方式、资源整合等各方面的长期规划和短期计划。

4. 协同战略研究部的长期发展计划，运用数据分析，提供经营管理现状分析。

5. 负责组织对企业经营状况跟踪，及时了解企业状况，帮助企业解决生产经营中的实际问题。

6. 组织编制集团公司年度生产经营计划，报总经理批准后组织实施；对各公司的生产经营计划完成情况进行定期检查；主持召开经济活动分析会议，研究解决生产经营中存在的问题。

7. 负责协调和组织对企业资产的有效管理。与集团公司财务部有效合作，防止资产流失，尽力确保资产保值增值。

8. 负责对经营管理部各项经营项目、内容的筹备、推广进度、服务质量和运营成本及服务全过程的推进，保障经营管理部各项经营工作的顺利开展。

任职要求：

1. 全日制本科及以上学历，地产、经济与企业管理相关专业，211，985，美国留学背景优先。

2. 连续 5 年前 30 强地产相关企业从业经验，3 年以上地产企业集团同等职务工作经验

3. 具有较强的数据模型建立能力，擅长数据分析，4. 了解集团层面沟通技巧，知道如何从各个板块收集数据、协调板块运营关系、分析解决问题能力。

5. 擅长 ppt，熟悉集团股东会议议程和经营管理汇报流程。

岗位职责：

1. 建立面向股东的经营管理汇报机制。

负责集团公司下属企业的经营业绩考核，及时收取、统计企业的经营月报、季报和年报，并适时进行有效分析，为集团领导经营决策提供真实依据。

2. 督导和检查各个板块下属公司基础管理工作，建立完善高效的经营管理体系。定期调研和向总裁集团股东汇报各个板块经营管理和运行情况。

3. 根据集团公司安排负责组织拟定和实施经批准实施的企业管理体制、运行方式、资源整合等各方面的长期规划和短期计划。

4. 协同战略研究部的长期发展计划，运用数据分析，提供经营管理现状分析。

5. 负责组织对企业经营状况跟踪，及时了解企业状况，帮助企业解决生产经营中的实际问题。

6. 组织编制集团公司年度生产经营计划，报总经理批准后组织实施；对各公司的生产经营计划完成情况进行定期检查；主持召开经

济活动分析会议，研究解决生产经营中存在的问题。

7. 负责协调和组织对企业资产的有效管理。与集团公司财务部有效合作，防止资产流失，尽力确保资产保值增值。

8. 负责对经营管理部各项经营项目、内容的筹备、推广进度、服务质量和运营成本及服务全过程的推进，保障经营管理部各项经营工作的顺利开展。

任职要求：

1. 全日制本科及以上学历，地产、经济与企业管理相关专业，211，985，美国留学背景优先。

2. 连续5年前30强地产相关企业从业经验，3年以上地产企业集团同等职务工作经验

3. 具有较强的数据模型建立能力，擅长数据分析，4. 了解集团层面沟通技巧，知道如何从各个板块收集数据、协调板块运营关系、分析解决问题能力。

5. 擅长ppt，熟悉集团股东会议议程和经营管理汇报流程。

第2篇经营管理岗岗位职责任职要求

职责描述：

1、行业资讯研究及经营决策建议。

2、组织和筹备公司月度经营分析会：

3、组织制定各部门经营指标并下发。

4、经营日报、月报等定期报表的统计分析、监控及呈报集团。

5、项目进度管理及项目达成评价。

任职资格：

- 1、211 本科及以上学历，工商管理或相关专业。
- 2、1 年以上流程管理或数据统计分析经验，熟悉相应工具。
- 3、具有经营计划制定及推进实施经验或项目管理经验。
- 4、沟通表达较好、逻辑清晰、执行力强、有较好的团队合作和协调能力。

经营管理岗岗位

第 3 篇业务经营管理部主任岗位职责

1. 理顺各工作环节之间的关系，督促各岗位工作的认真落实。
2. 以身作则，严格遵守各项规章制度，带头搞好本职工作，完成上级下达的各项任务。
3. 督促并落实各种文件的转发、处理及上报工作。
4. 指导全市业务工作，特别是新业务的学习指导、经营活动分析，建立各种信息管理分析体系，与业务管理员一道组织全市的储汇业务发展情况的通报工作。
5. 负责全市的业务管理及指导，掌握业务主管、会计主管权限、负责启用、增加、修改、注销业务管理员，负责重置业务管理员密码并修改查询业务管理员权限集，授权本局的司法查询。
6. 协调储汇局各部门的关系，督促各部门工作及时完成。
7. 负责授权业务管理员重置市县局业务主管密码，增加市县局各部门主管。
8. 负责组织业务管理员进行业务规程、业务流程的制定，规范业

务操作。

9. 根据业务种类建立信管系统的各种分析体系，及时收集各种信息资料，全面分析各市的各种经营数据，综合分析后定期通报。

10. 对中间业务各项生产环节进行监督，及时发现安全隐患。

11. 负责对中间业务人员进行考核。

12. 完成上级领导交办的其他工作。

第 4 篇经营管理总经理岗位职责

1、建立向董事会的经营管理汇报机制，全面负责二级集团及下属企业经营业绩考核，及时收取、统计企业的经营月报、季报和年报，并进行有效分析，为集团经营决策提供真实依据。

2、督导和检查各个集团公司的基础管理工作，建立完善高效的经营管理体系，定期向集团汇报各个二级集团的经营管理和运行情况。

3、主持公司经营管理部门的全面管理工作；主持召开例会、专题会等会议，总结工作、听取汇报，检查、督促和协调各部门的工作进展。

4、负责组织对企业经营状况跟踪，及时了解集团状况，解决经营中的实际问题。

5、组织编制集团公司和二级集团公司年度生产经营计划，报总裁办公室批准实施，对各二级集团公司生产经营计划完成情况进行定期检查；主持召开经济活动分析会议，研究解决生产经验问题。

6、落实制定集团公司和二级集团公司经营管理部各项考核指标，并组织实施完成。

任职资格：

- 1、本科以上学历，生物技术、管理、经济等相关专业。
- 2、连续五年大型集团制造型企业从业经验，三年以上集团同等职务工作经验。
- 3、具有较强的数据模型建立能力，擅长数据分析，对整体营运工作有全面的了解。
- 4、有较强的团队管理能力和沟通艺术，熟悉从企业经营角度进行数据汇总，运营协调等。
- 5、掌握先进企业管理模式及精要，具有先进的管理理念。
- 6、有很强的分析问题和解决问题的能力，有很强的承受力和协调能力，勇于承担责任，面对困难敢于担当并有能力加以解决。

第 5 篇经营绩效管理岗位职责

职责描述：

1. 统筹规划公司的组织绩效管理，建立健全公司组织绩效管理体系。
2. 研究、设计组织绩效管理模式，制定并完善组织绩效管理制度。
3. 向公司提供有关绩效管理方面的建议，并致力于提高公司的绩效管理水平和。
4. 发展和传播企业绩效文化。

任职要求：

1. 本科以上学历，第一学历要求 211 或 985 或双一流高校。
2. 财经、金融、保险、工商管理、人力资源管理等相关专业。

3. 潜质优秀，创新意识强，喜欢挑战。

第 6 篇管理经营主管岗位职责

经营管理主管 北京中关村科技发展(控股)股份有限公司 北京中关村科技发展(控股)股份有限公司，中关村，中关村科技 任职要求：

1. 本科学历以上，财务专业，具有管理学、经济学、项目管理、财务管理等相关专业相关知识。

2. 3 年以上多元化集团经营管理相关工作经验。

3. 具备较强的沟通、表达、协调能力。

4. 具备较强的责任感，有较好的执行能力。

5. 具备一定的文字功底。

工作职责：

1. 集团下属公司业绩考核工作日常管理，包括根据年度预算制定业绩考核指标初稿，定期执行情况监督，出具考核期内初步考核意见等。

2. 定期经营报告制度的具体执行和操作维护。

3. 协助开展集团经营管理制度建设，协助集团各子公司经营业务流程和授权的梳理、更新。

4. 经营管理相关信息搜集，为集团各类经营决策提供初步依据。

5. 其他相关工作及领导安排的临时工作。

第 7 篇经营管理副经理岗位职责任职要求

经营管理副经理岗位职责

规划经营部副经理(市场营销管理)中广核高新核材集团 中广核高新核材集团有限公司, 中广核 1. 搭建集团公司销售管理平台, 组织完善公司销售管理制度及体系建设。

2. 通过加强各子公司销售协同, 提升企业整体销售能力和外部市场竞争力。

3. 提升客户服务水平, 提高重点客户订单份额。

4. 协同研发公司、子公司销售部门对接, 加速公司新品市场推广。

5. 多平台、多渠道加强公司宣传, 提升品牌形象, 增强公司产品竞争力。

6. 月度子公司营业指标达成分析及对策。

7. 加强应收款管理, 提高应收款周转天数。

8. 异常逾期账款预警及督促回收资金。

9. 协同各子公司进行销售经验、培训。

10. 与核技术公司和中广核集团进行业务对接, 完成集团和核技术公司要求。

11. 与相关部门密切协调配合, 共同完成相关工作。

12. 领导安排的其他工作。

年龄: 30 岁以上

学历/专业: 本科及以上学历。市场营销、国际贸易、高分子材料、化工等。

经验: 5 年以上工作经历, 其中本岗位或相关工作经验 3 年。

技能: 具备较强的市场营销管理能力, 较强的分析判断、组织协

晰的逻辑思维能力。

语言:普通话

经营管理副经理岗位

第 8 篇经营管理项目经理岗位职责

职责描述:

负责 **ppp** 经营拓展工作

任职要求:

1、有大型公司规范管理经验，熟悉 **ppp** 项目运营并具有实操经验。

2、具有政府背景、平台背景者优先。

第 9 篇经营管理总裁岗位职责任职要求

经营管理总裁岗位职责

岗位职责:

1、负责制定经营发展方向、战略规划、年度经营计划和预算方案，实施公司年度经营计划。监督、控制经营计划的实施过程，并对结果负全面责任。

2、定期向公司汇报经营战略和计划执行情况、资金运用情况和盈亏情况、机构和人员调配情况及其他重大事宜。

3、主持公司经营管理部门的全面管理工作;主持召开例会、专题会等会议，总结工作、听取汇报，检查、督促和协调各部门的工作进展。

4、组织开拓市场业务，制订公司营销战略和营销计划，组织实

5、领导公司开展产业整合和产能扩张，组织寻找投资项目，进行可行性研究，促进产业规模与结构优化升级。

6、根据经营管理需要，合理配置人力资源，组建团队，实现团队资源的整合，促进团队工作效率的提高。

7、落实制定公司经营管理部各项考核指标，并组织完成。

8、决定与批准公司各项重要报告及处理各种突发事项。

任职资格：

1、对自动化行业整体营运工作有全面的了解。

2、具备自动化行业管理经验，有较宽的眼界，了解国内自动化行业领域发展状态，熟悉国家产业政策。

3、在团队管理方面有极强的领导技巧和才能。

4、掌握先进企业管理模式及精要，具有先进的管理理念。

5、有很强的分析问题和解决问题的能力，有很强的承受力和协调能力，勇于承担责任，面对困难敢于担当并有能力加以解决。

6、具有财务、法律、质量控制、风险管理、人力资源规划和发展等管理理念。

经营管理总裁岗位

第 10 篇经营经营管理岗位职责

岗位职责：

1、负责按运营中心及项目《年度目标责任书》进行预算编制，预算执行督导，并阶段性进行经营对标、财务分析、评价与提出改进

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/678005063045006037>