

服务经理岗位说明书

版本 NO.	修订时间	修订者	审核者	审批者	执行者

岗位名称	服务经理		隶属部门	综合管理中心-资源部	定员	30 人
直属上级	综合管理中心		直属下级		编制日期	年 月 日
岗位关系	公司内部工作关系	汇报：汇报工作内容及任务完成情况； 督导：根据任务强度安排本项目团队人员开展相关项目工作； 协调：针对工作内容协调开展各部门的人、物、财力等工作				
	公司外部工作关系	客户、产品供应商的往来各项事宜				
工作概述	全面管理所负责的项目工作，					
岗位职责	职责一	主要职责：投标项目支持，项目成本核算、盈利分析及报价支持，项目签单前的相关支持工作。				
		在客户侧的技术服务界面，全流程深入了解大型企业业务场景，与企业的 IT、应用架构、人员合作，针对客户现有 IT 架构进行梳理与分析，协助并提供 IT 整体架构战略规划咨询，协同售前架构师所提供的设计方案的落地、实施和交付工作。				
	职责二	主要职责：所负责区域的业绩预测和管理，推进业绩目标达成。				
		帮助企业级客户制定 IT 架构和业务流程，包括定制的最佳实践、异常处理机制和问题应急预案等。帮助客户深度理解云服务，并持续帮助客户提升技术能力。				
	职责三	主要职责：制定并完善所负责的项目及项目管理制度与相关流程				
		结合分析数据，推动相关成本的梳理和优化，识别销售业务的潜在经营风险，结合业务实际提出经营改善建议，推动优化业务流程，确保业务高效开展和目标达成；				
	职责四	主要职责：参与客户信用评级体系的建立和过程管理，根据需要负责相关信用评估、信用管理的工作；				
		具有良好的学习能力、清晰的思维逻辑、较强的推动能力和解决问题能力。				
	职责五	主要职责：协调和管理各岗位人员及客户关系维护				

		协助项目经理进行项目合约的新签、续签及扩签，组织方案宣讲、成本测算等工作商务协办。
	职责六	主要职责：完成直接上级交付的其他工作。
岗位标准	标准一	思想素质：为人正直、责任心强、作风严谨、工作仔细认真
	标准二	心理素质：有良好的纪律性、团队合作以及开拓创新精神
	标准三	能力素质：有较强的沟通协调能力，创新能力。
	标准四	知识素质：商务、谈判、博弈、费控、竞标等
岗位要求	要求一	学历要求：本科
	要求二	专业要求：不限
	要求三	<p>经历要求：5 年以上金融行业相关的解决方案、架构设计、开发、维护、优化经验。 3 年以上的大型项目管理和团队管理经验, 善于推动跨部门复杂项目的实施和较强的拿结果能力。 满足以下一个或者多个条件:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉 Oracle、DB2、SQL Server、MySQL、Postgresql、NoSQL 等数据管理技术中的一种或多种，有实际的生产系统应用经验，能够独立完成相关产品的部署、排错、性能调优等工作。 2. 熟悉 Nginx、JBoss、WebLogic、WebSphere、Dubbo 等中间件产品中的一项或多项。 3. 熟悉 Java/C/C++/Python/PHP/GO 中至少一种开发语言，及其相应开发框架下的服务端多线程、高并发处理机制。 4. 熟悉 Windows、Linux 操作系统和 DNS、AD 等，具有 5 年以上的系统管理/网络/故障排除经验。 5. 熟悉 Hadoop/Spark/Storm/HBase/Hive 等开源或商用技术，有实际的大数据商业应用开发经验。 6. 有基于 K8S 的应用容器平台设计、业务改造等实践经验
	要求四	其他要求：英语、普通话、其他国家语言
工作条件	使用工作设施	电脑，电话等日常办公设备
	工作环境特征	主要地点： <input checked="" type="checkbox"/> 线上办公 <input type="checkbox"/> 线下办公室 <input type="checkbox"/> 驻场 <input type="checkbox"/> 户外
	工作时间特征	工作时间： <input checked="" type="checkbox"/> 不定时工作 <input type="checkbox"/> 常规工作时间 <input type="checkbox"/> 昼夜班 <input type="checkbox"/> 繁加班 出差情况： <input checked="" type="checkbox"/> 不出差 <input checked="" type="checkbox"/> 较少出差 <input type="checkbox"/> 频繁出差