

高新兴科技集团股份有限公司 职位说明书

RH310, 05, 01A

基本信息				
职位名称	运营业务部总监(管理岗)	所在部门	运营业务部	
岗位性质	核心岗位			

职位设置目的

通过职位描述的方式对各岗位的工作内容进行了划分,使得运营业务部在实践工作 中更好的发挥各岗位的作用, 更好地为客户服务。

主要职责

- 1. 负责运维服务系统客户咨询和规划工作。
- 2. 负责改进运维服务管理规范体系、服务标准和流程,并组织贯彻落实,维保项目的技 术支持。
- 3. 负责制定工作计划及实施,承担中心外协业务的日常管理和控制,组织落实中心文档 及知识库的管理。
- 4. 组织建立沟通机制,有效执行内外沟通的具体事官。
- 5. 拟定运维业务发展方向和产品规划,组织拓展运维服务业务市场。
- 6. 系统集成项目中应用系统的部署指导,信息系统性能的优化与改进。
- 7. 完善各岗位职责及中心各部门人员编制计划,完善并落实运维团队的绩效考核体系。
- 8. 处理重大质量事故,组织审核故障分析与确定解决方案。

对外及对内主要协调关系 (联系方与联系内容)				
对外	移动、电信、公安相关单位			
对内	公司各部门			
职位汇报关系				
直接上司职位名称	事业部总经理			
直接下属职位名称	各岗位主管			
职位权限				
财务控制额度	非财务控制权限			
□ 预算额度审批权	□ 人事任命权			
√ 预算额度建议权	√ 人事建议权			
√ 预算内额度自主使用权	√ 业务考核权			
任职条件				
学 历	本科及以上			



专业资格	计算机或相关专业
工作年限	8年以上
专业经验	3年以上运维工作经验

职位胜任能力

知识: 熟悉运维服务体系及 ITIL 相关知识,并能根据 ITIL 标准完善部门相关运维流程。

技能:具有丰富的计算机系统知识,了解和掌握多种技术,熟悉平安城市、天网工程相关系统技术等。具备运维服务管理系统的设计和组织实施能力;具有参与规划运维服务产品和撰写运维服务方案的能力。

特质:责任心强,具有团队合作精神;良好的沟通表达能力,较强的综合分析和团队组织管理协作能力。

其它基本技能

- √ 熟练使用办公软件
- √ 英语
- √ 其它