**职责定义：**

1）与产品经理和客户沟通软件需求，整理输出软件需求文档；

2）针对产品经理和客户的软件需求，提供软件技术方案；

3）根据软件技术方案，与软件各资源部门负责人协商，组建软件开发团队；

4）在软件开发团队内部分解分派工作，输出软件详细开发计划，监督计划的执行，确保按计划完成软件开发；

5）负责软件的发布（通过测试部测试）和软件发放（发放工厂生产或售后升级）；

6）负责产品软件问题的售后处理；

7）梳理软件开发中出现的问题，协调各方资源推动问题解决；

**流程制度上的支撑：**

1）订单软件需求评审以及软件发放电子流中的软件处理人必须为软件开发代表；

2）软件特批发放电子流中的软件处理人必须为软件开发代表；

3）质量问题处理流程中，如需软件处理，处理人必须为软件开发代表；

4) 软件资源部门的绩效数据需由软件开发代表提供，或经过软件开发代表审核；

5）软件开发代表的绩效考核需由产品经理提供，或经过产品经理审核；

6）软件开发代表有加班安排权限；

7）软件开发代表可报销手机通讯费；

8）三级资源池部门负责人与软件开发代表出现冲突时，原则上需服从软件开发代表的安排。三级资源池部门负责人可申请仲裁，申请和仲裁结果将被备案。三级资源池部门负责人如频繁出现与软件开发代表冲突时，将被调整到软件开发代表的岗位工作。反之，软件开发代表如果出现频繁与三级部门资源池部门负责人冲突的情况，将被调整到资源池工作。

9）软件开发代表与资源池部门之间每半年有一次轮岗机会。

**能力要求：**

1）有较强的沟通协调能力，主动积极；

2）对公司技术架构有深入理解，有较强的分析问题,解决问题能力；

3）有较好的软件设计功底，良好的架构意识；

4）有较好的项目管理能力；

5）有较好的文档能力；