# 成本合约经理的基本职责描述(十三篇)

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2024-07-29

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。成本合约经理的基本职责描述篇一...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**成本合约经理的基本职责描述篇一**

1、 根据公司年度经营计划，编制本部门年度整体工作计划，并负责监督落实;

2、 控制部门内部管理费用支出;

3、建立健全预决算管理体系，组织编制和完善部门内部管理流程与制度，并负责监督贯彻执行;

4、负责部门工作安排，指导下属完成各项工作;

5、协助组织下属人员的招聘、培训和职业发展等工作，提升下属人员素质和能力;

6、负责直接下属的绩效考核，帮助下属提高工作绩效;

二、前期成本控制

1、确定成本费用的控制目标，并根据施工进度预测阶段性资金需求计划，为财务中心资金安排提供依据;

2、参与设计方案的审查工作，对建筑设计院提供方案的经济合理性进行监督控制;

三、预决算管理

1、协助工程造价机构的选择;

2、负责管理并监督造价咨询机构及时完成概预算编制工作;

3、组织审核工程的设计及施工概、预算;

4、指导预结算工程师对价格、工程量、工程洽商、图纸变更部分、定额子目、取费程序进行审核并完成工程结算;

四、工程及付款审核

1、指导造价工程师审核设计变更及现场签证;

2、深入施工现场，核实工程量;

3、并对工程现场相关资料、表单进行归档管理;

4、根据项目进度，相关规定对付款申请进行初步审查，并指导造价工程师对项目各种工程结算款项的拨付请款进行备案跟踪;

五、招标合同管理

1、组织公司项目的各类招标及材料设备采购的实施、拟订公司单项招标采购工作方案，包括组织招标文件的编制/审查、发布 招标公告或招标意向书、组织入围单位考察、组织现场勘查及答疑、组织开标评标、合同洽谈和发布中标通知书等。

2、组织施工单位及材料设备的议标、直接采购的询价和议价工作。

3、负责公司项目工程施工及材料设备采购合同的归口管理，并登记台账。

4、负责公司项目工程施工及材料设备采购合同的起草、谈判、签订、合同交底及有重大变化的合同修订工作。

六、其它要求

1、完成上级安排的其它工作

1、大学本科，工程造价管理、房地产经济等相关专业;

2、六年以上工程项目工程造价、成本分析、预结算(含土建、安装)等相关工作经验;

3、二年以上房地产行业预算部经理工作经验;

4、精通地区工程造价及市场材料价格信息及施工工艺与工程量的计算等;

5、熟悉工程项目开发成本全过程控制及审核;

6、有独立负责至少二个以上大中型项目的概预算及合约管理工作能力，能熟练编制工程预结算，熟悉工程定额、熟悉工程量清单计价等;

7、熟练操作各类办公软件及工程预结算软件;

8、卓越的分析能力及决策能力，良好的解决问题能力、沟通能力、组织协调能力及成本意识;

有责任感，做事原则性强，稳重;

**成本合约经理的基本职责描述篇二**

职责：

1、负责项目投标工作，完善公司投标程序、投标制度以及投标资源的建设和管理;

2、积极有效地与各部门配合参加投标活动;

3、根据招标要求，负责招投标信息的收集，汇总，投标文件资料准备、制作、审核及投标办理;

4、进行项目投标工作，控制标书质量，提高投标项目的竞争力;

5、进行公司投标项目结果的整理和经验总结;

6、竣工工程的结算工资。

任职要求：

1、5年以上工作经验，工程管理、工民建、造价等相关专业本科及以上学历;

2、熟悉房地产行业投标程序,熟悉工程及材料询价，掌握合同编制技能，熟知相关法律法规;

3、熟悉目标成本测算、施工图目标成本的测算、全过程合约规划及招标计划的编制;

4、熟悉材料设备核价，招投标，预算编制、结算审核、成本管控等管理工作经验。

5、有较好的语言、文字表达能力，文笔优秀，有独立工作的能力和承受压力的能力;

6、良好的人际交往能力与团队合作精神，工作认真、负责、细致、有耐心、注重细节，具有良好的观察分析及谈判能力;

7、能够熟练使用日常办公软件。

8、业内优先。

**成本合约经理的基本职责描述篇三**

职责：

1、组织编制项目各阶段目标成本。

2、组织和实施公司各项设计及工程类招标采购、工程类合同签订及管理工作，审核各项工程类合同签订。

3、领导成本合约部，根据项目总体进度计划，编制项目招标计划和项目合约规划，并组织实施。

4、组织工程进度款结算和竣工结算。

5、根据工程进度，对工程费用进行实时比较，动态控制工程费用。

6、负责编制工料测量工作进度计划，组织实施计算施工图以及变更工程量，协助财务部进行预算管理和成本管理。

7、根据公司的要求，参与各部门拟定合同的审核工作，负责指导下属员工制定阶段性工作计划并监督执行，并按公司要求进行考核。

8、负责完成公司领导交办的其他工作。

任职要求：

1、工程造价、工民建等相关专业本科及以上学历(具有造价工程师执业资格，有注册造价工程师证书者优先考虑);

2、合约、成本管理相关工作3年以上经验，有知名建筑公司成本合约部负责人经验者优先;

3、对项目成本管理工作流程有系统了解，业务谈判能力强。熟悉相关行业政策及条款;具有良好的沟通和领导能力，能带领部门团队高效工作;

4、具备良好的职业操守，作风正派。

**成本合约经理的基本职责描述篇四**

职责：

1、负责公司管理信息系统的维护，公司oa信息的建设及维护、公共邮箱的维护、各项信息化平台系统的建设及维护等;

2、负责公司it系统管理的具体工作，包括it项目的实施推进、it平台网络的维护、管理、升级;

3、负责公司信息化资源建设，培训，及相关信息的发布与维护

4、支持和响应业务部门对it系统提出的各类需求;

任职资格：

1、本科及以上学历，计算机相关专业毕业;

2、5年以上erp/oa系统/明源系统开发实施维护经验，3年以上地产开发商it工作经验者优先;

3、具有地产企业it平台搭建项目管理经验，具有对地产各类信息系统二次开发、管理及实施的成功经历。

4、有团队精神，沟通表达能力强，有创新思维。

**成本合约经理的基本职责描述篇五**

1、负责记录并建立下属工厂的ie数据库，并指导工厂工艺生产及厂区整体布局优化;

2、指导各车间各款产品工序拆分、工价制定与审核及优化;

3、负责各工厂生产力的提升与生产线平衡的控制;

4、负责各工厂工作效率及资源利用的改善与提高;

5、负责各工厂生产成本预算及控制;

6、领导安排的其他任务。

**成本合约经理的基本职责描述篇六**

①建立和完善集团公司内部控制评价体系;

②拟订并完善内部审计制度和流程，制订审计计划;

③拟定审计方案，起草审计报告和管理建议等审计文书，及时向董事长和总经理提交审计工作计划和审计报告;

④负责审计过程中与相关部门的协调和沟通;

⑤督促跟踪审计结论和建议的落实;

⑥依据集团公司管理需要，组织实施针对集团公司本部及各公司的内部控制审计工作，以帮助其规范业务流程，降低经营风险和管理风险;

⑦依据集团公司内部控制的要求及内部控制审计的结果，对业务提出优化或改正的建议，起到支持业务发展的作用;

⑧参与集团公司整体内控管理工作，包括对风险与控制进行识别、测试与评价;

⑨对资产的安全和完整进行审查和评估;

⑩完成其他与内部审计相关工作和领导交办的其他工作。

**成本合约经理的基本职责描述篇七**

1. 年度审计工作计划的编制和部门工作规划的拟定;

2. 根据公司所处的行业特性、企业的发展阶段，建立、健全并不断优化公司内部控制体系;

3. 在集团审计部负责人的领导下，针对分子公司的内部控制和经营管理，负责具体审计项目的组织、实施。制定具体项目审计方案，合理进行审计人员分工，指导、检查审计人员的工作;

4. 做好与被审计单位的沟通协调工作，具体负责审前调查、审计通知书下发、现场审计意见沟通、审计报告意见反馈收集等工作。负责所分工业务审计工作底稿的编制，复核其他审计人员工作底稿并定期收集整理归档;检查、评价审计证据的真实、充分、有效性，审计结论的适当性;

5. 对审计中发现的问题应及时与被审计单位有关部门和人员沟通、确认，重大问题或无法解决的问题必须向集团审计部负责人汇报;

6. 撰写审计报告，真实地反映被审计单位内部控制和经营管理情况，并提出适当的审计建议，提交集团审计部负责人复核;

7. 审计后事项的跟踪管理，保证问题及时得以纠正、改进;

8. 参与重大项目的全过程，监督并控制项目风险，对企业重大项目的实施方案，业务流程设计等事项提供咨询意见。

**成本合约经理的基本职责描述篇八**

1、根据本团队年度计划拟定所负责品相的年度采购计划和费用预算;

2、随时了解、分析并汇报所负责品相和关联产品的产地情况和市场销售状况，定期做产地和市场调研报告，全面分析市场需求变化;

3、查访并筛选供应商，严格按照采购流程索取各类资信和证明材料;

4、选择适合各市场的产品，与供应商谈判并制定有利的供货条件包括质量包装品牌价格订货方式订货数量规格运输交货条件等并确保质量安全;

5、收集市场各类资讯，掌握市场的动态和竞品信息，及时反馈并调整采购订单;

6、单证跟进，付汇、包括订单确认、发货、运输、到货质量确认、索赔、市场售价、损耗和毛利

**成本合约经理的基本职责描述篇九**

职责：

1.严格按公司建设工程管理目标对安装工程预决算造价实施全过程管理;

2. 负责组织工程投标工程合同签订前的评审，全面理解招标文件、招标程序，负责投标报价的编制及管理工作，确保按时按要求完成投标报价;

3. 参与工程合同的交底，包括商务和技术交底，并对合同履约情况实施督促检查，提供工程造价咨询;

4.根据合同要求及时做好进度工程量的审查、设计变更和工程签证的审核确定工作，核对施工单位工程材料领用的实际情况，对工程款的止付点和支付比例提出建议;

5.;

6.参与对工程主要材料的询价和采购计划审核工作，对市场价与合同定额或预算指导价相差较大的材料建议主管领导进行调整。

7.熟练掌握cad制图，熟练掌握广联达清单计价软件及图纸设计，安装算量软件;

8.配合其他部门完成工程审计工作和编制项目竣工决算。

9.认真阅读审查分发的招投标资料,坚决做到不漏项,不误项.

岗位要求：

1.消防造价、安装预算等相关专业大专以上学历;

2.五年以上消防预算相关岗位工作经验;

3.熟练掌握相关领域工程造价管理和成本控制流程，了解相关规定和政策;

4.善于撰写招标文件、合同及进行商务谈判;

5.工作严谨，善于沟通，具备良好的团队合作精神和职业操守;

6. 工程造价或工程经济等相关专业专科以上学历，持有中级职称或有注册造价员、造价工程师执业资格证优先考虑;

**成本合约经理的基本职责描述篇十**

职责：

1、负责开拓、管理维护各种电商客户，包括自营电商，企业团购福利，电视购物，区域省包等(京东，亚马逊，天猫，东方cj，汽车超人车品商城，东方福利网等);

2、根据分销业绩目标，制定车品分销销售计划，产品规划、价格规划和渠道分层管控;

3、根据销售计划对产品库存进行备货预估，公司对内：产品、采购供应链以及品牌部沟通;

4、能够有创意地周期性制订活动策划、及推广方案，提高分销销售业绩;

5、维护和监管公司品牌在各平台上的市场价格，店铺陈列和活动资源;维系品牌与合作伙伴的良好关系，确保渠道的良好运营;

6、了解大盘趋势、了解竞品竞争情况，合理规划分销渠道发展，并能提出合理化产品和渠道发展建议。

任职资格：

1、大专及其以上学历，3年以上线上渠道、电子商务运营或者相关工作经验。

2、 良好的策划能力、服务意识及团队精神，能激发分销商的热情，口头和书面表达能力强，良好的数据统计分析能力;做事思路清晰、逻辑性强、计划性强;

3、熟悉各主要流量电商或平台运作模式以及对接流程，熟悉新媒体营销模式者加分;

4、熟悉并热爱车品，车饰品或3c等电子产品分销业务，具有良好的商务谈判及开发客户能力，有一定的上述类型分销商资源者的优先考虑。

**成本合约经理的基本职责描述篇十一**

1 、根据公司管理制度及权限,负责公司信息管理系统维护;

2、 负责公司信息系统的后台管理与维护，包括系统初始化、 权限设置、组织架构维护、账号管理、问题处理等等。

3、负责公司内部办公自动化和公司网络的管理和技术支持。

4、负责公司计算机、复印机、打印机等与信息技术相关等it设备的购买、验收、安装、调试及管理等工作。

5、负责公司信息系统审批流程的设置、流程梳理。

6、负责公司信息系统培训。

7、其它行政管理工作。

**成本合约经理的基本职责描述篇十二**

职责：

1、负责公司信息化网络规划、建设组织、制定it基础资源(硬、软件)运行流程、制定网络安全、信息安全措施并组织实施，实现it资源集约管理;

2、负责公司具体项目实施和跟进工作，对项目全生命周期进行跟进和控制;

3、处理与项目有关的外部关系，与供应商对接，沟通协调资源、监督和推进项目进度;

4、信息技术团队的管理，包括人员培训、业绩评估及激励等，保证团队工作效率;

5、负责与集团内部进行业务沟通与交流，深挖客户需求优化业务流程;

6、完成上级交办的其他任务。

任职要求：

1.大专或以上学历，计算机、软件工程、信息系统等相关专业;

2.熟练掌握项目管理相关专业领域的知识及工具;

3.5年以上计算机软件从业经验，2年以上项目管理经验，具备大型公司erp项目管理经验;

4.善于梳理和总结需求，善于沟通交流、管控进度和协调资源，具有良好的语言交流能力和文字表达能力，较好的逻辑分析能力与汇报能力;

5.良好的沟通能力，执行能力，具有需求分析及设计能力，熟悉erp、crm、wms等信息化系统者优先;

6、有道德底线、头脑灵活、学习力强、抗压能力强、有一定分析和判断能力。

**成本合约经理的基本职责描述篇十三**

职责：

1、根据审计年度工作计划，组织对集团及所属各事业部进行年度审计;

2、负责公司内控体系的建设，推动公司内控机制的完善和风险防控水平的提升;

3、组织对各类成本、费用、采购项目、重要岗位离任等进行专项审计;

4、编制审计方案，出具高质量的审计报告，并负责各项审计意见、建议的落实和问题的整改。

5、负责审计团队的组建及人才培养，与财务、法务、业务及信息系统等团队密切合作;

6、高质量的完成领导临时安排的其他审计工作。

任职资格：

1、本科及以上学历，审计、财会相关专业，具有cpa等资格证书优先。

2、五年以上审计工作经验，三年以上管理经验，项目审计负责人或项目经理优先;

3、全面的财务管理、会计核算及内控审计等能力，熟悉企业的内部审计业务;

4、良好的逻辑思维和分析能力，书面表达和协调能力强，接受出差安排。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找