**业务科岗位职责**

一、按照集团公司下达的项目建设要求，按时按质完成项目建设任务，努力实现公司的最大效益。

二、积极了解、分析市场情况并及时向领导反映，为领导决策服务。

三、不断开拓业务渠道，拓宽业务门路，争取多做市场业务。

四、不断提高业务水平，做好方案设计、投标、合同签订、项目管理、售后服务、款项催收等工作。

五、负责做好业务台帐、负责做好统计工作。

六、负责安全生产工作，加强安全作业管理。

七、完成领导交办的其它工作。