**总经济师岗位职责**

1、认真执行国家有关方针，贯彻计划、统计、合同、结算、预算、定额、信息等方面的政策、法规和规章制度，熟悉“经济合同法”和“建筑安装工程承包合同条例”及签订合同的具体事项。

2、组织贯彻集团公司、公司的经营方针目标，制定项目经理部的经营计划和目标，并对实施情况进行检查。

3、组织项目部合同签订、评审、审核及管理工作。

4、组织编制和实施施工预算，并对实施情况进行检查。

5、组织好合同管理和工程计量结算、变更索赔等工作，负责最终及过程审计（审价）的有关工作。

6、组织制定项目经理部内部经济责任制，落实实施办法，以及考核奖惩办法。

7、参与本单位物资供应，材料采购，技术措施和主要经济合同审查及招标比价，检查计划和经济合同的执行情况，进行综合分析，对物资付款进行控制，协助处理涉及经济核算问题。

8、组织项目的成本管理与分析，负责对项目成本管理工作进行统一的组织、领导与策划。

9、完成项目部领导交办的其他工作。