招聘岗位及要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 招聘人数 | 薪资待遇 | 岗位要求 |
| 1 | 工程现场管理岗 | 1 | 8000元含五项社会保险，首次签订劳动合同期限为一年，试用期为一个月，试用期工资为6400元。 | 工作职责：负责指挥部工程施工现场安全生产及质量管理等工作。岗位要求：1. 土木工程、建筑工程管理等相关专业专科及以上学历；2.持有工程类相关执业资格证书或职称证书；3.熟悉工程施工现场安全质量管理及安装工程施工工艺；4.具备良好的团队合作精神和组织沟通协调能力；5.具有5年以上项目管理工作经验者优先考虑。 |
| 2 | 项目前期及工程管理岗 | 1 | 7000元含五项社会保险，首次签订劳动合同期限为一年，试用期为一个月，试用期工资为5600元。 | 工作职责：负责指挥部项目前期行政审批及施工现场安全质量管理等工作。岗位要求：1.土木工程、建筑工程管理、城乡规划等相关专业本科及以上学历；2.具有一定的组织管理、数据分析能力和实务经验；3.具有较强的责任心和事业心，工作细致认真；4.具备良好的团队合作精神和组织沟通协调能力；5.具有工程管理相关经验者优先考虑。 |
| 3 | 合同预算及资金审批岗 | 1 | 7000元含五项社会保险，首次签订劳动合同期限为一年，试用期为一个月，试用期工资为5600元。 | 工作职责：负责指挥部项目招投标、合同管理、概预算审核及资金拨付审批等工作。岗位要求：1.土木工程、工程项目管理、工程监理、工程造价管理、城乡规划等相关专业专科及以上学历；2.持有工程类相关执业资格证书或职称证书；3.熟悉工程相关工作流程及工程招投标、概预算审核等工作；4.具备良好的团队合作精神和组织沟通协调能力；5.具有项目合同及造价管理工作经验者优先考虑。 |
| 4 | 工程档案及后勤管理岗 | 1 | 7000元含五项社会保险，首次签订劳动合同期限为一年，试用期为一个月，试用期工资为5600元。 | 工作职责：负责指挥部文件处理、工程档案管理等工作，同时协助负责后勤管理及会议记录等工作。岗位要求：1. 自然科学类专业工学或理学本科及以上学历；2.熟悉办公室办文、档案管理等工作程序；3.具有较强的责任心和事业心，工作细致认真；4.具备良好的团队合作精神和组织沟通协调能力；5.具有档案管理或后勤管理工作经验者优先考虑。 |
| 5 | 文秘及综合管理岗 | 1 | 7000元含五项社会保险，首次签订劳动合同期限为一年，试用期为一个月，试用期工资为5600元。 | 工作职责：负责指挥部文件起草、办理及综合管理等工作。岗位要求：1.人文学科专业，本科及以上学历；2.能熟练操作电脑办公软件、熟悉后勤保障、人事等管理工作；3.能起草常用文件，具有较强的计划、组织、协调能力和人际交往能力，敏锐细致的洞察力，能周到全面地考虑和处理问题；4.具备良好的团队合作精神和组织沟通协调能力；5.具有文秘或办公室工作经验者优先考虑。 |