

贵州贵安城市置业开发投资有限公司公开补招12名工作人员岗位要求一览表

| 序号 | 单位名称 | 岗位名称 | 招聘人数 | 岗位描述 | 学历要求 | 学位要求 | 本科专业要求 | 硕士研究生及以上专业要求 | 年龄 | 职称/执业资格 | 岗位报名条件 | 工作地点 | 薪酬(万元/年) | 备注 |
|----|------------------|-------|------|--|---------|---------------|--|--------------|---------|-------------------------|--|------|----------|----|
| 1 | 贵州贵安城市置业开发投资有限公司 | 融资管理岗 | 1 | 主要负责规划融资渠道、维护渠道关系、融资需求分析、编制融资预算等工作。 | 本科及以上学历 | 具有与学历、专业相应的学位 | 不限 | 不限 | 35周岁及以下 | 不限 | 1. 具有5年及以上房地产行业工作经验，其中3年及以上房地产企业融资管理相关工作经验； 2. 掌握融资、债务管理等领域的专业知识； 3. 有一定的融资渠道。具备一定的计划能力和良好的执行能力、沟通协调能力和团队协作能力。 | 贵安新区 | 8-15 | |
| 2 | | 资金管理岗 | 2 | 主要负责资金计划管理、出纳、台账管理及项目收银等工作。 | 本科及以上学历 | 具有与学历、专业相应的学位 | (1202)工商管理类 (1204)公共管理类 | 不限 | 35周岁及以下 | 不限 | 1. 具有3年及以上资金管理、出纳工作经验； 2. 了解财会、经济、金融等领域的专业知识； 3. 具备一定的计划能力和良好的执行能力、沟通协调能力和团队协作能力。 | 贵安新区 | 7-12 | |
| 3 | | 安全质量岗 | 1 | 负责安全文明施工监督检查、安全日常巡检、环保巡检督查、工程质量管理、安全风险评估等工作。 | 本科及以上学历 | 不限 | (0810)土木类 (0825)环境科学与工程类 (0829)安全科学与工程类 (1201)管理科学与工程类 | 不限 | 40周岁及以下 | 中级工程师及以上职称 | 1. 具有8年及以上工程管理、安全管理、环境管理等相关工作经验； 2. 熟悉项目全开发周期管理，熟悉消防、人防、节能等专项规范及验收流程，熟悉国家《安全生产法》《建设工程质量管理条例》及地方安全环保法规； 3. 熟悉各类建筑标准规范，建筑相关政策法规； 4. 具备一定的计划能力和良好的执行能力、沟通协调能力和分析解读能力、团队协作能力。 | 贵安新区 | 8-15 | |
| 4 | | 成本管理岗 | 1 | 负责成本管理体系建设；成本数据管理、目标和动态成本管理；结（预）算管理；成本复盘等工作。 | 本科及以上学历 | 具有与学历、专业相应的学位 | (1201)管理科学与工程类 (1202)工商管理类 (0810)土木类 | 不限 | 35周岁及以下 | 中级工程师及以上职称或一级造价师及以上执业资格 | 1. 具有5年及以上成本管理、造价管理等相关工作经验，其中3年及以上房地产成本管理工作经历； 2. 熟悉房地产企业经营管理知识，熟悉成本全过程管理； 3. 熟悉各类建筑标准规范，建筑相关政策法规； 4. 具备一定的计划能力和良好的执行能力、沟通协调能力和团队协作能力。 | 贵安新区 | 8-15 | |
| 5 | | 项目管理岗 | 4 | 负责配合项目总经理开展项目建设、质量安全管理、手续办理等现场管理工作。 | 本科及以上学历 | 不限 | (1201)管理科学与工程类 (0804)材料类 (0810)土木类 (0825)环境科学与工程类 (0829)安全科学与工程类 (0902)自然保护与环境生态类 | 不限 | 45周岁及以下 | 不限 | 1. 具有8年及以上项目现场施工建设管理、质量安全管理、手续办理等相关工作经验； 2. 熟悉工程管理领域的专业知识； 3. 具备一定的计划能力和良好的执行能力、沟通协调能力和分析解读能力、团队协作能力。 | 贵安新区 | 8-15 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--------------------|-----------|--|---------|---------------|-------------------------|----|---------|----------|---|------|-------|--|
| 6 | 法务管理岗 | 1 | 负责公司仲裁、诉讼和非诉讼法律事务等工作；提供商务活动所需的法律咨询服务与法律支持服务；项目开发过程中相关合同、档案、文书、函件等出具法律意见等工作 | 本科及以上学历 | 具有与学历、专业相应的学位 | (0301)法学类 (0302)政治学类 | 不限 | 35周岁及以下 | 法律职业资格证书 | 1. 具有5年及以上法务管理等相关工作经验，其中3年及以上房地产企业法务管理工作经验； 2. 掌握法务管理、风险管理、内控合规等领域的专业知识； 3. 具备一定的计划能力和良好的执行能力、沟通协调能力和团队协作能力。 | 贵安新区 | 10-17 | |
| 7 | 行政管理岗① (公文写作方向) | 1 | 主要负责党委/董事会/经营层事务管理、督查督办、材料撰写等工作。 | 本科及以上学历 | 具有与学历、专业相应的学位 | 不限 | 不限 | 40周岁及以下 | 不限 | 1. 具有8年及以上行政工作等相关经验，其中5年以上国企行政工作经验； 2. 精通公文规范，文字功底深厚，擅长公文及各类综合材料撰写，熟悉行政管理体系、三会一层、督查督办等； 3. 具备一定的计划能力和良好的执行能力、沟通协调能力和团队协作能力。 | 贵安新区 | 8-12 | |
| 8 | 行政管理岗② (综合行政方向) | 1 | 负责党委/董事会/经营层事务管理、收发文及档案管理、文书材料、会议管理、督查督办、后勤管理、保密管理、印章管理等工作。 | 本科及以上学历 | 具有与学历、专业相应的学位 | 不限 | 不限 | 35周岁及以下 | 不限 | 1. 具有5年及以上行政工作等相关经验，其中3年以上国企行政工作经验； 2. 熟悉三会一层、文书管理、会议管理、后勤管理、印章管理等； 3. 具备一定的计划能力和良好的执行能力、沟通协调能力和团队协作能力，拥有良好的文字表达能力。 | 贵安新区 | 8-12 | |
| 合计 | | 12 | | | | | | | | | | | |