附件1

**安徽建工舒城金龙建设投资有限公司招聘岗位、人数及资格条件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘岗位及人数 | 资格条件 |
| 1 | 综合办公室（党办、董事会办公室合署办公） 主任或副主任（1人） | 1.本科及以上学历，中共党员，五年以上企事业单位行政管理或党务等相关工作经验；  2.熟悉国家和行业有关政策，具备较强的语言表达及文字材料撰写能力，有大型会务接待和筹划组织等工作经验，能够熟练使用各类办公软件；  3.有本行业相关执业资格或中级及以上职称优先录用。 |
| 2 | 综合办公室行政管理岗  （1人） | 1.本科及以上学历，三年以上企事业单位行政、党务或人力资源管理等相关工作经验；  2.具备较强的文字处理、撰写能力和组织、沟通能力，能够熟练使用各类办公软件；  3.有本行业相关执业资格或中级及以上职称优先录用。 |
| 3 | 综合办公室后勤管理岗  （1人） | 1.本科及以上学历（工作能力突出的可放宽学历要求），两年以上行政、后勤管理类工作经验；  2.熟悉公务采购、会务接待管理工作流程，了解办公用品、车辆日常管理工作程序；  3.有本行业相关执业资格或中级及以上职称优先录用。 |
| 4 | 市场开发部经理或副经理  （1人） | 1.工程或管理类相关专业本科及以上学历，具有五年以上建筑企业市场经营及项目招投标等相关工作经验；  2.熟悉建筑行业政策、法规以及招投标工作流程，具有较强的语言表达、沟通协调能力和团队合作精神；  3.具备强烈的市场开拓、进取意识及坚韧的抗压能力，有出色的领导能力、判断决策以及计划与执行能力，有能力带领团队完成公司各项经营指标，具有地方资源者优先；  4.有本行业相关执业资格或中级及以上职称优先录用。 |
| 5 | 市场开发部主管（主办）或  办事员  （1人） | 1.工程或管理类相关专业本科及以上学历（工作能力突出的可放宽学历要求），具有两年以上建筑企业市场经营及项目招投标等相关工作经验，具有地方资源者优先；  2.熟悉建筑行业政策及招投标流程，有本行业市场开发工作经验，具有较强的表达沟通能力和市场开拓精神；  3.有本行业相关执业资格或中级及以上职称优先录用。 |
| 6 | 工程管理部经理或副经理  （1人） | 1.工程类相关专业本科及以上学历，具有建造师执业资格和中级及以上工程类专业技术职称；  2.八年以上工程建设及项目管理经验，熟悉项目施工生产各项管理工作，掌握建设工程各项管理规定和操作规范；  3.持有其他工程类执业资格证书者优先录用。 |
| 7 | 工程管理部主管（主办）或  办事员  （1人） | 1.工程类相关专业本科及以上学历（工作能力突出的可放宽学历要求），主管岗位需具有建造师执业资格或中级及以上工程类专业技术职称；  2.三年以上工程建设或项目管理工作经验，熟悉项目现场施工生产各项管理工作程序；  3.持有其他工程类执业资格证书者优先录用。 |
| 8 | 安全环保部经理或副经理  （1人） | 1.工程类相关专业本科及以上学历，具有中级及以上工程类专业技术职称、建造师或注册安全工程师执业资格；  2.八年以上项目技术或安全管理工作经验，熟悉建筑施工项目技术或安全管理工作内容及程序；  3.持有高级工程师或其他工程类执业资格优先录用。 |
| 9 | 安全环保部主管（主办）或办事员  （1人） | 1.工程类专业本科及以上学历（工作能力突出的可放宽学历要求），主管岗位需具有建造师执业资格或中级及以上工程类专业技术职称；  2.三年以上建筑施工技术或安全管理工作经验，熟悉建筑施工项目技术或安全管理工作内容及程序；  3.持有工程类相关执业资格证书或者建筑企业安全生产考核合格证书者优先录用。 |
| 10 | 商务合约部经理或副经理  （1人） | 1.工程或管理类相关专业本科及以上学历，具有中级及以上工程类专业技术职称或建造师、造价师执业资格或法律职业资格证书等；  2.五年以上工程造价、商务合约谈判、项目风险防控等工作经验，熟悉项目成本测算、建筑类法律法规等相关内容；  3.持有其他工程类执业资格证书者优先录用。 |
| 11 | 商务合约部主管（主办）或  办事员  （1人） | 1.工程或管理类相关专业本科及以上学历，具有建造师、造价师等执业资格或中级及以上工程类专业技术职称；  2.三年以上商务谈判、合约管理等相关工作经验，熟悉采购招标、商务合约谈判等相关内容；  3.持有法律或者工程类相关执业资格证书者优先录用。 |
| 12 | 财务投资部经理或副经理  （1人） | 1.会计学、财务管理等相关专业本科及以上学历，具有初级及以上会计专业技术职称；  2.三年以上会计、税收、审计等财务相关工作经验，熟悉国家会计法规、税务法规和相关税收政策，了解建筑施工企业财务核算、管理等制度和业务；  3.能够熟练使用办公及财务管理软件，具有良好的语言表达、文字组织能力及团队合作精神；  4.持有工程或财务类相关执业资格证书者优先录用。 |