附件2

四川光明投资集团有限公司公开招聘岗位条件一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 需求  岗位 | 需求  人数 | 薪资待遇：  （万元/年） | 学历及专业要求 | 任职要求 | 岗位职责 | 用工  方式 | 工作  单位 | 考核方式 |
| 1 | 营销  经理 | 1 | 7-9万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 全日制大专及以上，市场营销、网络营销、市场开发与营销、营销与策划等相关专业优先考虑。 | 1.年龄：40岁以下（以招聘公告报名时间截止日计算）。  2.具有3年以上营销策划相关工作经验。  3.具备良好的沟通协调能力及事业心，敢于承担责任和承受压力。  4.具备良好的数据分析能力和执行力。  5.熟练掌握企业管理模式及其精要，能够洞察行业发展趋势，具有良好的管理理念和战略思维。 | 1.负责根据集团及公司要求制定业务指标。  2.负责制定公司年、季、月营业销售计划。  3.负责营销策略、计划的拟定、监督实施和改进。  4.负责公司各项业务活动的策划及宣传。  5.负责拓展市场业务发展及招商事宜。 | 劳务  派遣 | 武胜宏安商贸有限公司 | 笔试+面试 |
| 2 | 财务  主管 | 1 | 7-9万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 财经类本科毕业（非全日制本科学历的，大专学历要求为全日制） | 1.取得中级会计师及以上职称。  2.年龄40岁以下，3年及以上财务工作经验，具有商超或供应链工作经验者优先考虑。  3.熟悉用友、金蝶、ERP等财务系统操作，熟练掌握Excel函数、数据分析软件，有较好的文字写作、数据及图表呈现能力。  4.具备全面财务核算、编制财务报表、管理会计报表与税务策划等专业能力。  5.具有较强的组织协调沟通能力，有较强的责任心、大局、保密及内控管理意识。责任心、大局、保密及内控管理意识，优秀的职业道德素养。 | 1.负责公司财务整体工作。  2.根据国家财务制度和财经法规，结合公司实际情况，建立健全财务管理、会计核算、审计等有关制度，监督各项制度的实施和执行，健全财务核算标准化体系，推动财务系统化建设与内控建设。  3.根据公司战略发展规划和年度经营计划，做好全面预算。 | 劳务  派遣 | 武胜宏安商贸有限公司 | 笔试+面试 |
| 3 | 垃圾中转站操作工 | 9 | 2.4-2.64万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 不限 | 1.年龄：45岁及以下  2.具备良好的应变、协调能力  3.有责任心、细心谨慎，奋进踏实，能吃苦耐劳，服从安排。 | 1.熟悉压缩设备岗位技术要求，严格按压缩设备岗位操作法作业，严格落实本岗位的隐患排查治理和监控工作，严格执行公司安全标准化相关要素。  2.做好压缩设备日常巡检工作，并认真填写巡检记录。  3.及时向班组报告压缩设备运行情况及异常情况。  4.积极参加岗位培训，安全知识学习，不断提高自身岗位、安全知识水平。 | 劳务派遣 | 武胜嘉合水务有限公司（用人地点：各乡镇中转站） | 面试 |
| 4 | 工程项目技术人员 | 1 | 6-8万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 全日制专科及以上，公路工程、市政、道路桥梁等相关专业 | 1.45岁及以下（以招聘公告报名时间截止日计算）；  2.取得二级建造师（公路工程、市政公用专业优先考虑）执业资格证书；  3.具备相应的专业基础知识和对行业深刻了解，具有一定的技术能力及管理能力；  4.具有3年及以上现场施工工作经验。  5.具有高级工程师（建筑、市政、园林、路桥、测量、机械工程、机电、环境、材料、水利水电专业）、一级建造师或一级造价师资格证书及特别优秀者学历可适当放宽。 | 1.负责市政建设、基础设施建设、房地产等各类工程项目的现场管理理，对质量、进度、成本、安全等进行监督管理；  2.负责编制工程项目的立项文件、项目技术文件、招标要求、工程量清单、施工图纸等；  3.负责组织工程项目材料进场验收、隐蔽工程、竣工验收并编制、保存相关资料；  4.负责工程项目结算、验收与交接；  5.负责项目实施过程中与各单位之间的沟通协调工作；  6.负责进行现场合同管理，严格执行合同规定，确保合同履约完成，协调处理合同实施执行过程中的纠纷、索赔等事宜；  7.完成上级交办的临时工作。 | 劳务  派遣 | 武胜城市投资有限公司 | 笔试+面试 |
| 5 | 招标采购专员 | 1 | 5-8万元（应发工资总额，福利待遇遵照公司各项规定执行。） | 全日制专科及以上学历，工程造价、工程管理、土木工程、建筑学等相关专业。 | 1.年龄：40岁及以下（以招聘公告报名时间截止日计算）。  2.具备一定的沟通协调力。 3. 熟悉、掌握招标、采购相关法律法规知识。  4.具有3年及以上招采相关工作经验。  5.有独立编制、审核相关招投标文件和采购合同的能力。  6.有施工现场管理工作经验者优先。 | 1.负责项目所需人（劳务）、材、机采购计划及招标文件编制；  2.负责市场询价、招标、（拟）签订合同；  3.制定并规范采购工作流程及规章制度，有效控制采购成本，保证采购物资质量，确保采购工作的正常进行；  4.负责供应商的管理工作，建立合格供应商目录并进行动态管理；  5.负责根据工程技术部提供的购件清单及标准件清单编制采购计划；  6.负责采购物资的不合格退/换工作；  7.完成领导交办的其他工作。 | 劳务  派遣 | 四川汉初建设工程有限公司 | 笔试+面试 |
| 6 | 工程项目技术人员 | 1 | 7.2-10.8万元（应发工资总额），福利待遇遵照公司各项规定执行。 | 全日制本科及以上学历 | 1.40岁及以下（以招聘公告报名时间截止日计算）；  2.取得二级建造师（建筑工程）及以上执业资格证书；  3.具备相应的专业基础知识和对行业深刻了解，具有一定的技术能力及管理能力；  4.具有3年及以上房建现场施工工作经验。 | 1.负责市政和基础设施等各类工程项目的现场管理理，对质量、进度、成本、安全等进行监督管理；  2.负责编制工程项目的立项文件、项目技术文件、招标要求、工程量清单、施工图纸等；  3.负责组织工程项目材料进场验收、隐蔽工程、竣工验收并编制保存相关资料；  4.负责工程项目结算、验收与交接；  5.负责项目实施过程中与各单位之间的沟通协调工作；  6.负责进行现场合同管理，严格执行合同规定，确保合同履约完成，协调处理合同实施执行过程中的纠纷、索赔等事宜；  7.完成上级交办的临时工作。 | 劳务  派遣 | 四川汉初建设工程有限公司 | 笔试+面试 |
| 7 | 造价工程师（安装方面） | 1 | 6-9万元（应发工资总额），福利待遇遵照公司各项规定执行。 | 全日制本科及以上学历，专业：给排水、机电、暖通等相关专业，持有二级造价工程师及以上执业资格证书及中级工程师职称。 | 1.年龄：40岁及以下。  2.有5年以上独立核算项目工作经验（硬性要求）。  3.熟练运用算王或斯维尔工程算量软件及鹏业或宏业计价专家软件等。  4.熟悉掌握国家的法律法规及有关工程造价的管理规定，熟悉工程图纸，熟悉清单计价规范，熟练掌握工程量计算规则、相关定额。  5.独立完成工程类的计量、清单编制、预算控制价编制、结算审计等相关工作。  6.统计、核对、分析项目成本数据，进行成本核算。 | 1.负责公司项目造价、成本控制相关工作；  2.负责按照公司要求提供各类成本、造价数据分析；  3.对公司项目经济合同及预算进行审核，项目竣工交付后，及时完成决算审核工作；  4.做好工程结算项目的数据统计和资料整理归档，配合审计部门进行结算审计工作；  5.完成领导交办的其他工作。 | 劳务  派遣 | 四川汉初地产有限公司 | 笔试+面试 |
| 8 | 安装工程师 | 1 | 6-9万元（应发工资总额），福利待遇遵照公司各项规定执行。 | 全日制本科及以上学历，专业：给排水、机电、暖通、建筑环境与设备工程等相关专业。 | 1.年龄：40岁及以下（以招聘公告报名时间截止日计算）。  2.具备良好的沟通协调力。 3.掌握一定的招采、成本知识。  4.具有5年及以上现场施工管理工作经验，持有二级建造师及以上执业资格证书或中级工程师职称。 | 1. 具有工程项目管理相关工作经验，能够熟练使用办公软件和制图软件，有扎实的文字写作功底和较强的逻辑思维、分析判断、沟通协调能力；  2.维护公司利益；  3. 负责施工现场安装方面管理；  4.工程上协同造价工程师优化、控制成本；  5.完成领导交办的其他工作。 | 劳务  派遣 | 四川汉初地产有限公司 | 笔试+面试 |
| 9 | 资料员 | 1 | 5-7万元（应发工资总额），福利待遇遵照公司各项规定执行。 | 全日制大专及以上学历，建筑工程方面专业，持有二级建造师及以上执业资格证书优先考虑。 | 1.年龄：40岁以下（以招聘公告报名时间截止日计算），男女不限。  2.具备一定的专业知识。  3.工作踏实、细心、有责任心，吃苦耐劳。  4.具有3年及以上现场施工工作经验。 | 1.负责建设单位与参建单位材料及设备供应单位、分包单位、其他有关部门之间的文件及资料的收发、传达、管理等工作，应进行规范管理，做到及时收发、认真传达、妥善管理、准确无误；  2.负责所涉及的工程图纸的收发、登记、传阅、借阅、整理、组卷、保管、移交、归档；  3.参与生产管理，做好各类文件资料的及时收集、核查、登记、传阅、借阅、整理、保管等工作；  4.负责施工资料的分类、组卷、归档、移交工作；  5.及时检索和查询、收集、整理、传阅、保存有关工程管理方面的信息；  6.完成领导交办的其他工作。 | 劳务  派遣 | 四川汉初地产有限公司 | 笔试+面试 |