附件1：

眉山市眉州建工有限公司公开招聘岗位汇总表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **职级** | **人数** | **岗位职责** | **任职要求** |
| 工程管理部副部长 | 中层副职 | 1 | 1.负责协助分管领导分管工程管理部的工作；  2.负责项目的组织实施、现场管理、综合协调、项目成果移交及后续维护跟踪工作；  3.负责管理施工过程中的质量、进度、安全、工程资料等工作；  4.负责各工程间的资源调配；  5.负责组织工程签证、竣工验收和竣工报告的审查；  6.负责协助相关部门开展项目投标、成本控制、合同履行等工作；  7.完成领导交办的其他工作。 | 1.全日制大学本科及以上学历或持有岗位所需中级及以上职称；  2.40周岁以下；  3.具备8年以上工程管理经验；  4.能熟练使用CAD、三维策划等制图软件等；  5.具备良好的团队合作精神、沟通协调能力，严谨细致，责任心强，有良好的职业操守；6.特别优秀的，可适当放宽。 |
| 技术管理岗 | 一般员工 | 2 | 1.负责项目前期方案的工程造价工作；  2.负责编制工程进度总计划和月、周等分解计划并监督实施；  3.负责协调和管理分包单位的施工进度；  4.负责监督、检查施工现场的安全和文明施工工作；  5.组织开展安全教育、排查安全隐患、处理突发事件；  6.负责收集、整理和编写工程施工资料、竣工资料和验收资料，完成工程的阶段性验收、竣工验收等工作；  7．完成领导交办的其他工作。 | 1. 全日制大学本科及以上学历或持有岗位所需中级及以上职称；  2.40周岁以下；  3.具备5年以上工程施工管理经验；  4.能熟练使用CAD、三维策划等制图软件等；  5.具备良好的团队合作精神、沟通协调能力，严谨细致，责任心强，有良好的职业操守；6.持有一级职业资格证优先；  7.特别优秀的，可适当放宽。 |
| 劳资管理岗 | 一般员工 | 1 | 1.负责贯彻落实国家关于农民工实名制与农民工工资发放的相关法律、法规、政策和公司相关的各项规章制度；  2.负责建筑工人的管理工作，包括但不限于以下工作：建立实名制台账、核实工作岗位、管理工人考勤、签订用工合同、支付相应报酬、进行工人入场和退场确认工作；  3.负责地方实名制与分账制等相关平台的管理工作。4.负责组织开展劳资管理培训和应急演练工作；  5.完成领导交办的其他工作。 | 1. 全日制大学本科及以上学历或持有岗位所需中级及以上职称；  2.40周岁以下；  3.具备3年以上建筑相关专业工作经验；  4.熟悉劳资相关的政策和法律法规；  5.具备良好的合作精神、沟通能力，严谨细致，责任心强，有良好的职业操守；  6.特别优秀者，可适当放宽条件。 |
| 招标采购岗 | 一般员工 | 2 | 1.通过市场调研等手段，收集和整理工程服务、劳务服务、机械租售、建筑材料等实时价格和市场动态；  2.根据项目需求制定采购计划，获得批准后实施；  3.负责组织实施招标采购工作，参与采购合同的制定、洽谈和跟踪工作；  4.负责应付采购账款的核数、对账、签批等工作；  5.负责配合相关部门的项目投标、材料质检、成本控制等工作；  6.完成领导交办的其他工作。 | 1. 全日制大学本科及以上学历或持有岗位所需中级及以上职称；  2.具备3年以上相关工作经验；  3.熟悉建筑行业人材机料等市场行情；  4.能熟练使用建筑施工相关的办公软件；  5.具备良好的合作精神、沟通能力，严谨细致，责任心强，有良好的职业操守；  6.特别优秀者，可适当放宽条件。 |