**附件1**

元阳县联合建安有限责任公司

2023年招聘计划表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘**  **岗位** | **招聘人数（人）** | **年龄**  **要求** | **学历要求** | **专业**  **要求** | **岗位具体要求** |
| 1 | 资料员 | 2 | 30周岁 以内 | 中专及以上 | 汉语言文学、行政管理、法律专业等 | 1.身体健康、形象良好，无不良嗜好；  2.熟练掌握公文排版相关技能，熟悉收发文操作流程；  3.具备一定的公文写作能力，能熟练使用office办公软件；  4.资料员具有3年及以上工作经验有限考虑；  5.文员具有相关法律知识者有限考虑。 |
| 2 | 文员 | 1 | 25周岁以内 | 大专及以上 |
| 3 | 造价员 | 1 | 35周岁以内 | 中专及以上 | 建筑工程、市政工程、工程管理、工程造价、规划设计类 | 1.熟悉施工管理相关工作流程和要点；  2.熟练掌握施工合同及图纸的运用；  3.熟练使用 CAD 及其他办公软件；  4.具备一定的公文写作能力，有良好的管理能力及执行力；  5.工程师需持有相关资格证书。 |
| 4 | 高级工程师或一级建造师 | 1 | 40周岁以内 |
| 5 | 质量安全员 | 1 | 安全管理类 | 1.具有质量安全管理相关工作经验； 2.掌握安全生产管理专业知识和国家安全生产的法律法规;  3.熟悉安全生产规范，能对企业的安全生产相关规章制度进行修改和完善，具有较强的安全防范意识；  4.具备一定的公文写作能力，能熟练使用office办公软件；  5.有安全员证优先考虑。 |