云南睿城建设项目管理有限公司劳务派遣制人员招聘岗位计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘人数 | 招聘岗位 | 性别 | 年龄 | 任职条件 | 岗位职责 | 薪酬待遇 | 备注 |
| 1人 | 法务专员 | 不限 | 35周岁以下 | 1. 男女不限，35周岁以下，全日制大学本科及以上学历，法学等相关专业，具有硕士及以上学历者优先
2. 工作作风严谨、品行端正，具有良好的语言表达能力和文书写作能力；
3. 熟练运用办公软件、具备必要的工作技能和良好的组织协调沟通能力；
4. 有丰富的法律事务处理经验，对法律风险有着较敏锐的预判；
5. 熟悉商业合同涉及的法律法规，能独立承担公司治理、常年法律事务、公司诉讼等工作，具有国有资产运营管理、工程建设相关行业法务工作；
6. 5年以上经验，通过法律职业资格考试并取得A证或者律师资格的优先。
 | 1. 负责公司法务工作，协助法律顾问对企业重大经营决策提出法律意见，并就重大事项开展法律尽职调查和法律论证工作；
2. 参与企业重大经济活动，提供法律咨询；
3. 负责企业外聘律师选聘及监督评价，负责公司法治宣传教育和培训工作；
4. 负责建立和完善风险与内部控制体系，研究提出风险管理策略和重大风险管理解决方案，并监控实施；
5. 监督审查公司招投标履行程序，审核合同、招投标等采购文件的合法性、合规性及合理性，保障公司合法权益；
6. 协助法律顾问处理公司的诉讼、仲裁、行政复议和听证等活动。
 | （1）年薪8-12万（含个人部分五险）；（2）享受带薪年休假、国家法定节假日；（3）正式录用后，劳务派遣公司统一签订劳动合同并办理聘用手续。 |  |
| 1人 | 设计主管 | 不限 | 35周岁以下 | 1. 男女不限，35周岁以下，全日制大学本科及以上学历，工程类专业毕业；
2. 中级及以上职称（网上可查），具有5年及以上设计工作经验和规划设计管理经验；
3. 有一定的人际交往能力，注重知识更新，具备宏观思维，理解能力强，学习能力强；
4. 持国家注册结构工程师或建筑师证书者优先。
 | 1. 牵头组织立项投资、可研、初步设计、项目施工图设计评审；
2. 参与项目危大和超危大工程评审；
3. 建立各评审阶段内容的指标库和工作标准；
4. 指导业务部进行标准化设计管理。
5. 定期检查在建项目设计文件资料存档情况及竣工项目的资料收集、存档情况；
6. 参与公司制度、标准的执行情况检查、考核。
 | （1）年薪8-13万（含个人部分五险）；（2）享受带薪年休假、国家法定节假日；（3）正式录用后，劳务派遣公司统一签订劳动合同并办理聘用手续。 |  |
| 2人 | 专业监理工程师 | 男性 | 35周岁以下 | 1. 男性，35周岁以下，全日制大学本科及以上学历，土木工程相关专业毕业；
2. 中级及以上职称（网上可查），有两年以上土建工程施工经验或监理工作经验；
3. 品行端正，沟通能力强，能吃苦耐劳；
4. 持工程类国家级注册证书者优先考虑。
 | 1. 制定本专业的监理实施细则；
2. 负责本专业工程质量、工期、造价的控制，参与处理技术问题；
3. 审核专项方案和技术措施；对进场的材料、构配件和设备进行质量复核；
4. 督促检查施工单位履行承包合同和有关技术标准；
5. 审查本专业的设计变更及其他变更、质量报验单及中间交工证书；
6. 审核、整理工程竣工资料、工程结算资料；
7. 填写监理日记并签字；指导监理员、资料员开展相关监理工作，完成项目监理部安排的其他工作。

  | 1. 年薪8-13万（含个人部分五险）；

（2）享受带薪年休假、国家法定节假日；（3）正式录用后，劳务派遣公司统一签订劳动合同并办理聘用手续。 |  |
| 2人 | 项目经理 | 男性 | 40周岁以下 | 1. 男性，40周岁以下，全日制大学本科及以上学历，工程相关专业毕业；
2. 高级职称（网上可查），具备5年以上项目管理经验；
3. 能独立完成现场施工管理工作，有较强的沟通、协调、管理能力；
4. 持工程类国家级注册证书优先考虑。
 | 1. 主持项目的技术、质量管理工作，对工程技术、工程质量全面负责;
2. 编制施工组织设计、总平面布置图，制定切实有效的质量、安全技术措施和专项方案;
3. 根据公司下达的年度、月度总的进度目标，负责编制项目详细的月、周进度计划;
4. 组织工程的图纸自审、会审，及时解决施工中出现的各种技术问题。
 | （1）年薪8-13万（含个人部分五险）；（2）享受带薪年休假、国家法定节假日；（3）正式录用后，劳务派遣公司统一签订劳动合同并办理聘用手续。 |  |
| 1人 | 咨询工程师 | 不限 | 40周岁以下 | 1. 男女不限，40周岁以下，全日制大学本科及以上学历；
2. 中级及以上职称（网上可查），持注册咨询工程师证书，具备8个及以上项目（市政公用或房建）可行性研究报告或项目建议书编制工作经验，且担任过3个以上大型项目前期咨询服务项目负责人；
3. 持工程类其他国家级注册证书优先考虑。
 | 1. 开展项目建议书（预可行性研究报告），项目可行性研究报告的编制工作；
2. 可研报告资料收集归档，合同、资金台账更新制定。
 | 1. 年薪8-12万（含个人部分五险）；

（2）享受带薪年休假、国家法定节假日；（3）正式录用后，劳务派遣公司统一签订劳动合同并办理聘用手续。 |  |
| 1人 | 招标专员 | 不限 | 35周岁以下 | 1. 男女不限，35周岁以下，全日制大学本科及以上学历；
2. 中级及以上职称（网上可查），具备5年以上招标代理工作经验；
3. 持工程类国家级注册证书优先考虑。
 | 1. 熟悉招投标相关法律法规和业务流程，具备相关专业知识和技能，能熟练运用各类办公软件；
2. 能独立完成招标代理工作，包括发布招标公告、组织考察、询标、资格预审、开标、评标、备案、归档等工作；
3. 具备较强的文字写作能力，能独立完成项目资格预审文件、招标文件及招标代理过程中所有文件、表格的编制；
4. 能与业主方有效对接、沟通，充分了解招标项目情况，根据项目实际编制有效的招标方案；
5. 遵纪守法、诚实守信，具有良好的个人品质和职业道德，无不良记录； （6）完成领导安排的其他工作。
 | （1）年薪8-12万（含个人部分五险）；（2）享受带薪年休假、国家法定节假日；3、正式录用后，劳务派遣公司统一签订劳动合同并办理聘用手续。 |  |
| 1人 | 资料管理员 | 女性 | 30周岁以下 | 1. 女性，30周岁以下，全日制大学本科及以上学历，土木工程类相关专业毕业；
2. 3年以上相关工作经历；
3. 能熟练运用Office办公软件，有一定的文字编辑功底；
4. 思维逻辑清晰，工作责任心强；
5. 中级及以上职称（网上可查）优先考虑。
 | 1. 负责项目相关的各类文件、资料、设计图纸等按相关规定编目整理；

（2）负责项目各阶段进展的跟踪收集与反馈，及时更新项目相关台账；（3）负责相关表格的统计与汇报；（4）及时处理上级单位及合作单位来往报告、通知、函件等；（5）负责各种文件的收发，登记及整理工作；（6）按时完成公司及业主单位下发的表类及各种资料报送并审核报送资料的准确性。（7）完成部门负责人交办的工作。 | （1）年薪6-8万（含个人部分五险）；（2）享受带薪年休假、国家法定节假日；（3）正式录用后，劳务派遣公司统一签订劳动合同并办理聘用手续。 |  |
| 1人 | 行政办公室文员 | 不限 | 30周岁以下 | 1. 男女不限，30周岁以下，全日制大学本科及以上学历；
2. 3年以上相关工作经历；
3. 具有良好的语言表达能力和较强的公文撰写能力，能熟练运用办公软件（包括不限于Word、Excle软件等）；
4. 有较强责任心，良好的沟通能力，中共党员优先考虑。
 | 1. 负责投诉案件的处置及回复工作；
2. 协助部门其他人员做好后勤保障工作；
3. 完成领导临时交办工作任务。
 | （1）年薪6-8万（含个人部分五险）；（2）享受带薪年休假、国家法定节假日；（3）正式录用后，劳务派遣公司统一签订劳动合同并办理聘用手续。 |  |