附件1：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 银川市融晟投资运营有限公司招聘岗位及资格条件 | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **序号** | **岗位名称** | **招聘人数** | **岗位主要职责** | **岗位要求** | | | | | | |
| **年龄** | | **政治 面貌** | **学历** | **专业** | **岗位经历** | **备注** |
|
| 1 | 总经理 | 1 | 1.主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议；  2.组织实施公司年度经营计划和投资方案；  3.拟定公司内部管理机构设置方案；  4.拟定公司的基本管理制度，制定公司的具体规章等。  5.完成董事会交办的其他工作事项。 | 45周岁及以下 | | 中共党员 | 大学本科及以上 | 行政管理、工商管理、人力资源管理、经济学、法学等相关专业 | 有3年以上企业全面管理工作经验，或中层正、副职合计满5年管理经验。 | 具有10年以上大中型企业经营、管理工作经验者不限专业，学历可放宽至大专。 |
| 2 | 战略事业发展部部长 | 1 | 1.负责研究、制定、实施公司发展战略与规划；  2.办理和管理公司各项资质；  3.负责协调各类潜在公共资源。 4.负责融晟公司市场拓展；  5.负责收集整理项目信息；  6.研究策划融晟公司业务板块的产品、开发、营销等。 | 40周岁及以下 | | 不限 | 大学本科及以上学历 | 经济、工商管理、市场营销、会计、金融、投资等相关专业 | 1.具有企业管理相关工作经验2年及以上；  2.具有较好的文字功底，熟悉各类公文写作；  3.熟悉公司运营管理、投资发展；  4.熟悉项目投资分析流程，对项目有较强评估能力及判断能力。 | 具有企业管理、战略发展等相关工作经验5年及以上者不限专业，学历可放宽至大专，中共党员优先。 |
| 3 | 人力资源部部长 | 1 | 负责公司人力资源管理，人事管理、组织人员招聘、基层员工和基层管理人员培训、薪酬管理、绩效考核等工作。 | 40周岁及以下 | | 不限 | 大学本科及以上学历 | 人力资源、行政管理、经济等相关专业 | 1.具有企业行政、人力资源管理工作经验2年及以上；  2.掌握国家有关人力资源管理及劳动管理法律、法规；  3.熟悉日常人事管理流程；熟悉人力资源六大模块。 | 具有企业行政、人力资源管理工作经验5年及以上者不限专业，学历可放宽至大专，中共党员优先 |
| 4 | 工程部安全主管 | 1 | 1.负责办理安全监审及开工审批；  2.负责编制工程安全及施工相关的方案、计划等；  3.负责公司日常安全检查；  4.负责管理项目环境、职业健康安全、文明施工等。 | 35周岁及以下 | | 不限 | 大学专科及以上学历 | 工程类相关专业 | 1.有2年及以上工程管理工作经验；  2.熟悉建筑法等相关政策法律法规知识。 |  |
| 5 | 工程部技术主管 | 1 | 1.负责工程建设项目前期准备工作，协调规划、建设等部门办理相关报批手续；  2.负责组织工程勘察、设计的招标、项目开工前的地质勘察、测量放线等工作；  3.负责编制工程项目实施计划书，审查设计方案、初步设计或扩大初步设计及施工图设计、施工图强制审查、报建等工作；  4.负责设计概算报审工作；  5.负责选择建设用地、协助国土部门做好征地拆迁工作； 6.负责审核办理各类设计变更、经济签证；  7.负责处理项目实施过程中各类专业技术问题。 | 35周岁及以下 | | 不限 | 大学专科及以上学历 | 工程类相关专业 | 1.有2年及以上工程管理工作经验；  2.熟悉工程施工流程，熟悉建筑法等相关政策法律法规知识。 |  |
| 6 | 工程管理岗 | 1 | 1.负责项目建设全过程的协调与服务工作;  2.负责工程开工前施工现场“三通一平”工作；  3.负责审核工程的合同订立、施工组织设计；  4.负责对工程监理单位的监督控制工作；  5.负责工程设计变更、经济签证的审核认定工作；负责协调并落实建设项目的配套工程；  6.负责跟踪和协调工程项目质量、进度、施工安全和成本；  7.负责一般工程质量和安全工作；  8.负责工程移交后工程质量保修协调等工作。 | 35周岁及以下 | | 不限 | 大学专科及以上学历 | 工程类相关专业 | 1.有2年及以上工程整理资料、档案编制工作经验； 2.熟悉工程施工流程，熟悉建筑法等相关政策法律法规知识；有一定的文字功底。 |  |
| 7 | 工程代建合同、预算管理岗 | 1 | 1.负责收集、审查代建单位的基本条件，建立代建单位资产、管理能力、信誉等评价体系；  2.负责组织代建单位的招标及相关文件备案工作；  3.负责与代建单位进行谈判，签署代建合同；  4.审查并跟踪管理代建单位出具的履约保函；  5.负责工程招投标相关工作；  6.负责各项工程经济合同的洽商，并办理合同会签手续，对合同的执行进行管理，并处理合同纠纷，工程移交后工程款纠纷等工作；  7.负责建设项目成本、工程概、预算内部审核，工程量清单与控制价的审核，工程预结算和决算组织管理工作；  8.参与工程经济签证的管理，及时对签证进行结算；  9.负责对工程的投资控制和造价管理提供咨询和决策支持工作。 | 35周岁及以下 | | 不限 | 大学专科及以上学历 | 工程类相关专业 | 1.有2年及以上工程管理工作经验；  2.熟悉建筑法等相关政策法律法规知识。 |  |
| 8 | 战略事业发展岗 | 2 | 1.辅助融晟公司市场拓展；  2.负责收集整理项目信息；  3.策划融晟公司业务板块的产品、开发、营销等； 4.辅助完善公司各项制度；  5.辅助制定公司运营计划；  6.办理和管理公司各项资质。 | 35周岁及以下 | | 不限 | 大学本科及以上学历 | 市场营销、工商管理、经济、财务管理等相关专业 | 1.有2年以上市场营销工作经验；  2.具有良好的外联、组织协调能力。 |  |
| 9 | 法务岗 | 1 | 1.负责公司合同文本的制定、修改、审核；  2.处理及收集整理资料，配合律师处理公司有关法律事务；  3.收集、分析与本公司业务相关之法律信息并结合公司情况提出专业意见，针对工作中发现的问题及时提出预防措施；  4.为公司提供咨询和法务意见书，提供客户及员工的法律问题咨询，负责制定公司的各类法律文件。 | 40周岁及以下 | | 不限 | 大学本科及以上学历 | 法律专业，法律职业资格C证及以上 | 1.有2年及以上相关工作经历。熟悉公司法、经济法、合同法、劳动法；  2.要求有较强的谈判能力、沟通能力，有原则性及灵活性。 | 有金融、担保行业法务工作经验者优先考虑。法律职业资格A证以上优先考虑，笔试成绩加10分。 |