

附件 1

地产公司招聘岗位资格条件一览表

序号	岗位	岗位说明与工作职责	人数	专业	学历	引进范围
1	财务管理岗	具体从事公司财务核算及纳税申报工作；财务报表、预算编制及公司融资相关工作；与分子公司相关部门沟通工作；公司财务档案、归档工作。	2	财务管理、会计学、经济学、审计学	全日制本科及以上学历	应、往届生
2	行政管理岗	具体从事各类行政事务，包括文件起草，调研报告、各类会议材料的撰写，会议组织及纪要撰写、行政性事务管理等工作。	1	管理科学、工商管理、法学、社会工作、行政管理、汉语言文学、人力资源管理	全日制本科及以上学历	应、往届生
3	工程管理岗	具体从事建筑工程项目施工质量、进度、安全的管控，熟悉工程概预算，负责建筑、景观设计管理工作，负责工程资料、报建资料的收集整理归档等工作。	1	工程管理、土木工程、工程造价、建筑学、城乡规划、城市设计	全日制本科及以上学历	应、往届生
4	经营管理岗	具体从事经营性租赁资产管理，负责招商运营、市场调研分析、各项统计报表，熟悉资产专项维修相关工作，负责资产档案、归档工作。	1	市场营销、电子商务、工商管理、法学、统计学、资产评估	全日制本科及以上学历	应、往届生