附件1

|  |  |
| --- | --- |
|  | 临沂市兰山区城市发展集团有限公司面向社会公开招聘管理人才岗位计划表 |
| 序号 | 用人单位 | 岗位名称 | 岗位职责描述 | 招聘计划 | 专业要求 | 学历要求 | 其他招聘资格条件 |
| 1 | 兰山区城市发展集团有限公司 | 工程管理A岗（工程类） | 1. 监督各项目施工前的参建单位工程建设计划、图纸、施工方案及各类手续；
2. 编制项目进度、质量、安全文明施工目标;监督工程造价、各项目进度等相关工作；
3. 负责对质量事故调查处理及分析工作；
4. 完成领导安排的其他工作。
 | 1 | 工程管理、工程造价、土木工程、市政工程、园林工程、城市规划与设计专业 | 本科及以上 | 1. 40周岁以下，五年以上房地产项目现场施工管理经验或施工总承包企业土建管理岗工作经验，研究生及以上学历可放宽至三年工作经验；
2. 持有一级建造师执业资格证书，同时持有注册监理工程师执业资格证书者优先；
3. 具备编制施工组织方案的能力，并在实施过程中具有把控的能力；
4. 4. 同等条件下，党员优先。
 |
| 2 | 兰山区城市发展集团有限公司 | 工程管理B岗（设计类） | 1. 组织监督各项目施工前的单位工程建设计划、图纸及各类手续的合理、合规性；
2. 负责项目建筑方案审核等相关管理工作；
3. 负责项目规划报审、现场技术配合等相关技术服务工作；
4. 参与解决参建各方提出的问题及施工中出现的问题，提供施工期间的专业工程技术支持和指导；
5. 负责项目规划方案强排等设计管理工作；
6. 完成领导安排的其他工作。
 | 1 | 土木类、建筑类、工程管理、建筑学一级学科、交通工程运输一级学科专业 | 本科及以上 | 1. 40周岁以下，五年以上大型房地产或设计院建筑设计管理工作经验，研究生及以上学历可放宽至三年工作经验；
2. 中级及以上职称；
3. 持有注册建筑师或注册结构师执业资格证书者优先。
 |
| 3 | 兰山区城市发展集团有限公司 | 成本控制管理岗 | 1. 负责项目目标成本动态管理，控制目标成本的非预期超支；
2. 负责工程项目投资估算、施工图预算、项目结算、计量拨付审核等工作；
3. 编制各项目的成本目标，组织拟定各工程项目的阶段性目标与年度目标；
4. 编制招标方案、招标文件及合同等；
5. 办理投标资格预审等相关手续；
6. 完成领导安排的其他工作。
 | 1 | 会计、财务管理、工程管理、工程造价、土木工程或相关专业 | 本科及以上 | 1. 40周岁以下，五年以上大型房地产或知名造价咨询公司工作经验，研究生及以上学历可放宽至三年工作经验；
2. 能独立完成房建项目招、投标及成本管理、项目结算等工作；
3. 中级及以上职称、持有一级造价师执业资格证书；
4. 同等条件下，党员优先。
 |
| 4 | 兰山区城市发展集团有限公司 | 人力资源管理岗 | 1. 负责拟定公司人力资源规划方案，并实施集团的人才盘点；
2. 负责集团组织机构的设置，编制各部门职能及岗位说明书；
3. 负责拟定集团招聘计划，做好招聘流程设计和组织工作；
4. 制订公司年度培训计划及培训预算，负责培训的组织实施；
5. 编制集团薪酬管理制度、福利制度、薪酬福利方案等相关制度；
6. 负责集团绩效考核推进工作，并指导权属子公司绩效考核相关工作；
7. 负责提炼公司的企业文化内涵;组织开展公司企业文化宣传和培训工作；
8. 完成领导安排的其他工作。
 | 1 | 工商管理、人力资源、企业管理或相关专业 | 本科及以上 | 1. 40周岁以下，具有五年以上人力资源工作经验，有集团人力资源负责人经验者优先，研究生及以上学历可放宽至三年工作经验；
2. 持有人力资源管理师（二级以上）证书；
3. 熟悉编制人工成本预算表及人力资源各模块的内容；
4. 熟悉劳动法等相关法律法规；
5. 具备撰写并优化公司相关人力资源制度及工作流程的能力；
6. 同等条件下，党员优先。
 |
| 5 | 兰山区城市发展集团有限公司 | 财务中心管理A岗 | 1. 建立并完善资金使用管理制度、财务（成本）核算制度、财务分析制度、固定资产管理制度、管理费用摊销制度等相关财务制度；
2. 制定年度财务预决算方案，负责执行全面预决算管理的日常运行工作；
3. 编制公司资金计划、资金使用情况分析报告；
4. 编制财务会计报表和财务分析报告；
5. 负责公司各项应交税金的核算、申报、缴纳工作；
6. 负责做好资金筹集、供应和使用管理工作；依据企业对日常资金的需求量，负责融资计划编制、渠道开发等工作；
7. 完成领导安排的其他工作。
 | 1 | 金融、会计、财务管理或相关专业 | 本科及以上 | 1. 40周岁以下，具有五年以上财务会计管理工作经验或会计师事务所工作经验，有丰富的融资工作经验，研究生及以上学历可放宽至三年工作经验；
2. 持有注册会计师执业资格证书；
3. 具备扎实的财务会计专业知识；
4. 系统掌握国家财经法律、法规；
5. 有较强组织协调能力、沟通交流能力、语言文字表达能力；
6. 同等条件下，党员优先。
 |
| 6 | 兰山区城市发展集团有限公司 | 财务中心管理B岗 | 1. 建立并完善资金使用管理制度、财务（成本）核算制度、财务分析制度、固定资产管理制度、管理费用摊销制度等相关财务制度；
2. 制定年度财务预决算方案，负责执行全面预决算管理的日常运行工作；
3. 编制公司资金计划、资金使用情况分析报告；
4. 编制财务会计报表和财务分析报告；
5. 负责公司各项应交税金的核算、申报、缴纳工作；
6. 完成领导安排的其他工作。
 | 1 | 金融、会计、财务管理或相关专业 | 本科及以上 | 1. 40周岁以下，具有五年以上财务会计管理工作经验，研究生及以上学历可放宽至三年工作经验；
2. 持有中级会计师及以上资格证书；具备扎实的财务会计专业知识；
3. 系统掌握国家财经法律、法规；
4. 有较强组织协调能力、较强的沟通、交流能力、较强的语言文字表达能力；
5. 具有注册会计师、税务师资格者优先。
 |
| 7 | 兰山区城市发展集团有限公司 | 综合管理岗 | 1. 综合性文函材料起草、下发、监督等相关工作；
2. 起草、修订行政管理相关制度，监督各权属子公司的制度制定及执行情况；
3. 负责公司各类会议的通知、资料、决议等相关文件的起草工作；
4. 建立政府部门、行业管理部门、社会团体等公共关系；
5. 负责公司印章使用登记备案和保管；
6. 完成领导安排的其他工作。
 | 1 | 汉语言文学、行政管理、工商管理或相关专业 | 本科及以上 | 1. 40周岁以下，五年以上同等岗位工作经验；五年以上行政管理工作经验，研究生及以上学历可放宽至三年工作经验；
2. 扎实的文字功底，具备较强的公文写作能力；
3. 精通行政管理知识，掌握文件、档案管理知识；
4. 有较强的综合协调能力和组织管理能力；
5. 有较强工作责任感和亲和力；熟练掌握WORD、EXCEL各种办公软件；
6. 同等条件下，党员优先
 |
| 8 | 兰山区城市发展集团有限公司 | 法务岗 | 1. 起草、审核、修订合同模板；
2. 项目合规性审查；资产处置及诉讼；
3. 建设公司合规制度；
4. 为经营业务提供法律咨询、解决方案、建议；
5. 法律宣导，法律培训；
6. 完成领导安排的其他工作。
 | 1 | 法律类相关专业 | 本科及以上 | 1. 40周岁以下，五年以上相关经验，取得执业律师资格者优先；研究生及以上学历可放宽至三年工作经验；
2. 可以为经营业务提供法律咨询、解决方案；
3. 起草、审核、修订合同模板；
4. 项目合规性审查；
5. 资产处置及诉讼；
6. 定期法律宣导，法律培训；
7. 同等条件下，党员优先。
 |