青岛房投2022年社会招聘岗位需求计划表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位** | **部门** | **岗位** | **招聘**  **计划** | **岗位描述** | **应聘条件** |
| 1 | 李沧房投 | 综合部 | 法务 | 1 | 1.负责组织开展法律风险评估和监督检查等工作，提出重大法律风险的防控建议； 2.负责对重要经营决策、规章制度、合同提供法律建议； 3.负责诉讼、仲裁等案件的管理； 4.负责法律服务机构或人员的综合管理，组织相关服务机构和人员的选用、监督、评价工作； 5.完成领导交办的其他工作。 | 1.学历：本科及以上学历； 2.专业：法学类、经济与贸易类相关专业； 3.年龄：1995年1月1日后出生； 4.工作经验要求：具有1年以上法律事务相关工作经验； 5.其他： （1）具备合同起草、审核修改、商务谈判的能力； （2）具有良好的沟通和协调能力以及较强的文字表达能力； （3）具有法律执业资格证优先考虑。 |
| 2 | 工程部 | 招标工程师 | 1 | 1.负责制定招标采购管理办法，并组织实施；  2.负责招标办的日常工作，组织召开招标工作领导小组会议； 3.负责招标代理单位的选用与评价管理； 4.负责组织编制年度招标采购工作计划并组织实施，检查审核各部门招标工作合规性；   5.负责整合业务部门需求、编制招标方案，组织开展招投标、评标定标、中标通知书办理及档案交档等工作；   6.完成领导交办的其他工作。 | 1.学历：本科及以上学历； 2.专业：土木类、管理科学与工程类等相关专业； 3.年龄：1980年1月1日以后出生； 4.工作经验要求： 具有5年以上工程招标工作经验； 5.职称：具有工程师及以上职称；   6.其他： （1）具有工程招标代理工作经验、主持过大型项目全过程招标代理的优先； （2）具备独立主持招标代理项目全程工作的能力 ，熟悉招标代理业务流程，能独立开展工作； （3）熟悉工程建设流程，熟悉合同、造价等管理要求，掌握招投标行业相关法律、法规、规章及行业管理规定的知识技能。 |
| 3 | 城阳房投 | 工程部 | 项目经理 | 1 | 1.全面负责开发项目的管理和运作,包括设计、工程、预算、营销,对项目进行计划、监督、控制、协调; 2.参与项目初期的研究规划、方案选择、技术论证,主持设计过程中结构专业的方案优化; 3.负责项目勘察、设计委托及管理工作,审批图纸会审记录、施工组织设计等关键性工作把关。 4.负责对施工单位的施工进度、质量安全、消防和监理单位的监理工作实施监控;组织施工过程的分阶段验收和竣工验收,竣工备案手续; 5.完成领导交办的其他工作。 | 1.学历：本科及以上学历； 2.专业：建筑学、管理科学与工程类相关专业； 3.年龄：1980年1月1日后出生； 4.工作经验要求：具有5年以上项目工程管理工作经验； 5.职称：具有工程师及以上职称； 6.其他： （1）熟悉国家和地方的相关法律、法规、政策及行业规范，系统掌握项目管理知识和工程管理知识，熟悉房地产开发项目的详细流程，熟悉建筑工程相关技术规范和施工技术规范；  （2）具备较强的业务领导力及团队领导力； （3）具备较强的沟通协调和管理能力、具有一定的资源整合能力、判断与决策能力、沟通能力、计划与执行能力、抗压性强。 |
| 4 | 土建工程师 | 1 | 1.负责施工现场的土建管理工作； 2.监督土建项目的现场施工进度和施工质量； 3.控制土建项目施工成本，进行施工安全检查； 4.协调现场土建相关人员进行项目管理； 5.完成领导交办的其他工作。 | 1.学历：本科及以上学历； 2.专业：建筑类相关专业； 3.年龄：1990年1月1日后出生； 4.工作经验要求：具有3年以上土建工程管理工作经验； 5.职称：具有工程师及以上职称； 6.其他： （1）熟悉施工规范、工艺、材料检验及施工现场工作流程和环节；  （2）能看懂施工图纸，懂CAD的基本操作； （3）责任心强、能吃苦耐劳，具有一定的组织协调、沟通能力。 |
| 5 | 装修工程师 | 1 | 1.负责施工现场的装修管理工作； 2.监督装修项目的现场施工进度和施工质量； 3.控制装修项目施工成本，进行施工安全检查； 4.协调现场装修相关人员进行项目管理； 5.完成领导交办的其他工作。 | 1.学历：本科及以上学历； 2.专业：建筑类相关专业； 3.年龄：1990年1月1日后出生； 4.工作经验要求：具有3年以上装修工程管理工作经验； 5.职称：具有工程师及以上职称； 6.其他： （1）熟悉前期工程可行性分析、设备合理布局与设计、图纸及技术咨询，对房地产行业工程建设项有一定认识；  （2）精通装修材料施工工艺，精通工程施工工序、施工流程及相关验收标准，对工程文明施工安全防范熟悉； （3）具有良好的沟通协调能力、计划和执行能力、团队合作精神，具有良好的沟通协调能力、计划和执行能力、团队合作精神。 |
| 6 | 建筑设计师 | 1 | 1、组织概念性规划设计、请照图设计、施工图设计。 2、负责对设计，勘察单位工作进行监督检查和履约评价管理，以及各类设计文件、图纸的发放流转和档案管理。 3、配合相关部门设计类标准化工作，组织产品设计标准化制定。 4、负责审核办理设计变更，组织变更必要性论证，控制重大设计变更，建立变更台账，组织设计相关的专家评审。 5、负责施工阶段设计现场服务管控，对工程建设中出现的问题提供技术协调，协助解决现场的各种问题。 6.完成领导交办的其他工作。 | 1.学历：本科及以上学历； 2.专业：建筑类相关专业； 3.年龄：1990年1月1日后 4.工作经验要求：具有3年以上建筑设计工作经验，具有设计院一线工作经历者优先； 5.其他： （1）熟练使用CAD等设计软件、熟练掌握本专业相关规范，熟悉房地产开发项目流程与设计管理经验； （2）熟练构建建筑与室内空间等大型复杂模型，有创新的设计概念和灵感；  （3）具有很好的图纸审核及品质把控能力，善于进行建筑分析，优化及现场解决问题，能综合考虑建筑、结构设计的实用性、符合功能性、施工可行性及经济合理性。 |
| 7 | 安装设计师 （水、暖、电） | 1 | 1、组织电气、暖通、给排水专业施工图设计。 2、负责对设计单位工作进行监督检查和履约评价管理，以及各类设计文件、图纸的发放流转和档案管理。 3、配合相关部门设计类标准化工作，组织公司产品设计标准化制定。 4、负责审核办理设计变更，组织变更必要性论证，控制重大设计变更，建立变更台账，组织设计相关的专家评审。 5、负责施工阶段设计现场服务管控，对工程建设中出现的问题提供技术协调，协助解决现场的各种问题。 6.完成领导交办的其他工作。 | 1.学历：本科及以上学历； 2.专业：土木类、能源动力类、电气类、环境科学与工程类相关专业； 3.年龄：1990年1月1日后； 4.工作经验要求：具有3年以上安装设计工作经验，具有设计院一线工作经历者优先； 5.其他： （1）熟练使用CAD等设计软件、熟练掌握本专业相关规范，熟悉房地产开发项目流程与设计管理经验； （2）具有扎实和全面的专业知识和技能,熟悉电气、给排水、暧通设计规范和国家、地方对建设项目的设计规定,熟悉设备选型、设备安装工艺；  （3）具有很好的图纸审核及品质把控能力，善于进行建筑分析，优化及现场解决问题，能综合考虑建筑、安装设计的实用性、符合功能性、施工可行性及经济合理性。 |
| 8 | 土建造价师 | 1 | 1.负责拟投资项目投资造价的测算、经济指标分析和限额设计指标核定；  2.负责建设项目成本估算、目标成本预算、销售计税成本预算工作，组织合同阶段性结算、竣工结算，进行成本后评估； 3.负责编制工程资金需求计划； 4.负责办理建设项目发改委核价和法定造价审计；  5.参与设计交底、图纸会审，负责审查项目现场经济签证和设计变更价款；  6.编制工程合同商务条款； 7.完成领导交办的其他工作。 | 1.学历：本科及以上学历； 2.专业：土木类、管理科学与工程类等相关专业； 3.年龄：1980年1月1日以后出生； 4.工作经验要求：具有5年及以上土建造价工作经验； 5.职称：具有工程师及以上职称 6.其他：  （1）掌握现行工程造价规范及操作规程，熟悉工程造价市场情况、土建材料的市场价格； （2）具有良好的沟通、组织能力、现场协调能力以及与各部门沟通能力；  （3）熟悉广联达、福莱等预算管理软件。 |
| 9 | 安装造价师 | 1 | 1.负责拟投资项目投资造价的测算、经济指标分析和限额设计指标核定；  2.负责建设项目成本估算、目标成本预算、销售计税成本预算工作，组织合同阶段性结算、竣工结算，进行成本后评估； 3.负责编制工程资金需求计划； 4.负责办理建设项目发改委核价和法定造价审计；  5.参与设计交底、图纸会审，负责审查项目现场经济签证和设计变更价款；  6.编制工程合同商务条款； 7.完成领导交办的其他工作。 | 1.学历：本科及以上学历； 2.专业：电气类、土木类、管理科学与工程类等相关专业； 3.年龄：1980年1月1日以后出生； 4.工作经验要求：具有5年及以上安装造价工作经验； 5.职称：具有工程师及以上职称； 6.其他：  （1）掌握现行工程造价规范及操作规程，熟悉工程造价市场情况、安装材料设备的市场价格； （2）具有良好的沟通、组织能力、现场协调能力以及与各部门沟通能力；  （3）熟悉广联达、福莱等预算管理软件。 |
| 10 | 资料员 | 1 | 1.负责研究相关政策法规； 2.负责组织各类会议； 3.负责组织撰写总结、汇报、报告等全局性重要文件； 4.负责内部信息的编印及向上级部门报送有关信息； 5.负责各类资料的收集、整理、归档； 6.领导交办的其他工作。 | 1.学历：本科及以上学历； 2.专业：中国语言文学类、新闻传播学类专业； 3.年龄：1990年1月1日后出生； 4.工作经验要求：具有3年以上资料管理或文字写作工作经验。 5.其他： （1）熟悉房地产相关政策法规； （2）具有良好的逻辑思维能力和沟通表达能力，具有良好的文字写作能力； （3）具有房地产企业相关工作经验者优先。 |