|  |
| --- |
| **附件1：**新疆恒海工程建设有限公司市场化选聘人员岗位职责及任职条件 |
| 序号 | **单位部门** | 岗位名称 | 招聘人数 | **岗位编码** | **岗位职责要求** | 任职条件 | 备注 |
| 1 | **恒海工程建设有限公司** | 副总经理（负责综合部、市场经营部） | 1 |  | 1.在公司总经理的领导下，按照公司的发展战略，制定本公司各个项目的工程开发计划及年度发展计划，以书面形式向总经理进行汇报，并认真贯彻执行；2.制定团队发展计划，对所带团队进行企业文化、精神文明等方面的教育和宣传，贯彻公司企业精神，负责对技术骨干的培训和培养，执行公司人才发展和培养计划；3.负责市场开发及项目招、投标管理与实施；负责编制、审核工程物资、材料采购计划；并对已入库的材料进行验收和管理；4.对分管部门员工的工作进行安排、指导、年度考核，建议公司对分管部门经理进行人事任免；5.负责对分管部门或工作的涉外部门进行沟通和联系并处理一切事务；6.完成总经理交办的其它各项工作。 | 1. 工程相关专业，全日制大专以上学历；年龄在30-55岁之间；2.具备8年以上建筑施工工作经验、具有3年及以上企业管理经验；2.具有工程师或以上技术职称，具有二级以上建造师职业（执业）资格；3.具备企业施工技术管理、项目管理、企业管理的理论知识及实践经验，熟悉建筑施工企业技术管理的特点和流程；4.熟练掌握关于市场经济的相关政策，有招商经验及一定的客户资源及基础；5.对市场营销工作有较深刻认知，能够独自承担公司战略规划等事项；6. 有较强的市场感知能力，敏锐地把握市场动态、市场方向的能力；7.具有优秀的领导能力、出色的人际交往和社会活动能力。 |  |
| 2 | 副总经理（负责工程部） | 1 |  | 1.全面负责所开发项目的工程施工管理工作，制定项目的成本控制计划、施工进度计划、质量目标计划、资金使用，计划、并按月度、年度进行考核；2.负责制定项目工程、材料、设备的招标方案，组织对项目投标单位的考察、资格预审，编制和审查招标文件，参加项目的评标、定标、合同拟订、洽谈等工作，对合同的执行情况全面负责；3.负责审查项目的施工组织设计和重要部位的.施工方案，主持召开重要结构、重要部位的施工方案论证会，处理一切质量、安全事故；6.对工程、材料、设备的合同进行审核，并签署意见报总经理批阅；4.对分管部门员工的工作进行安排、指导、年度考核，建议公司对分管部门经理进行人事任免；5.组织项目的竣工验收和备案，对项目的质量验收结果全权负责；6.负责对项目的决算进行终审，制定工程款、材料款、设备款的支付计划；7.负责对分管部门或工作的涉外部门进行沟通和联系并处理一切事务；8.完成总经理交办的其它各项工作。 | 1. 工程相关专业，全日制大专以上学历；年龄在30-55岁之间；2.具备8年以上建筑施工工作经验，具有3年及以上企业管理经验；2.具有工程师或以上技术职称，具有二级以上建造师职业（执业）资格；3.具备企业施工技术管理、项目管理、企业管理的理论知识及实践经验，熟悉建筑施工企业技术管理的特点和流程；4.熟悉企业业务和运营流程，在团队管理方面有极强的领导技巧和才能，熟悉企业全面运作，企业经营管理、各部门工作流程；5.具有优秀的领导能力、出色的人际交往和社会活动能力。 |  |
| 3 | 总工程师 | 1 |  | 1.负责项目工程建设的总体控制、质量、进度、工程造价控制和技术管理等建设管理工作；2.根据项目的总体管理目标编制项目建设的总体实施计划、年度和分月度的实施计划；3.下达项目的建设实施计划，并对实施中的项目计划进行统计分析和计划调整等综合管理工作。 | 1.工程相关专业，全日制大专及以上学历，年龄在30-55岁之间；2.具有工程师或以上技术职称，具有二级以上建造师职业（执业）资格；3.熟悉建筑施工企业技术管理的特点和流程；4.具有8年及以上建筑施工工作经验，具有4年及以上施工现场技术管理经验；5.熟悉国家规范和各种施工工艺，熟悉施工现场管理方法和施工技术；6.肯吃苦耐劳，有良好的协调能力。 |  |
| 4 | **综合部** | 综合部经理 | 1 |  | 1.负责公司营业执照、资质证书，公司资质申办及年检管理和公司各类技术人员职称证书、资格证书等证照的管理与继续学习、申报工作；2.根据市场经营部材料采购计划，完成材料采购工作，保证公司项目施工生产的顺利进行，根据公司签订的施工合同及现场施工进度，编制限额领料制度；3.负责公司薪酬福利、绩效管理、人员招聘等人力资源管理制度的组织实施；4.负责公司公文、会议纪要、档案、车辆及员工的日常管理等部门职责。 | 1.全日制大专及以上学历，具有4年及以上相关工作经验；年龄30-55岁之间；2.建筑工程类、电气与自动化类等相关专业；3.熟悉国家和行业的相关标准规范，熟悉工程施工规范要求，能独立相关的工作；具有建造师、造价师等中级资格证书及相关职称；4.具有较强的组织、协调、沟通和应变能力，做事严谨，认真，具有高度的敬业精神和良好的团队合作能力；5.工作认真仔细，能吃苦耐劳，适应出差。 |  |
| 综合办公室文员 | 6 |  | 1.负责公司办公室工作，筹备、组织、安排公司召开的各项会议并记录纪要；2.负责公司的档案管理及各类文件、资料的鉴定及统计管理工作；3.负责拟草公司的文件、合同等撰写收集、整理和公司宣传工作；4.负责签订及管理员工合同，档案整理 ，员工入职、离职等事宜；5.负责公司各种管理规章制度的建立、修订及执行监督；6.根据领导安排制作各类表格；高效完成领导交办的各项任务。 | 1.全日制大专以上学历，有一年以上相关工作经验；年龄25-45岁之间；2.熟悉档案管理， 资料整理， 熟悉公文写作，熟练运用各类办公软件及常用办公设备；3.具有较强的文字功底，写作能力；4.具备良好的职业道德沟能协调能力强，工作仔细认真、责任心强；5.具有缜密的工作作风、勤奋、敬业的工作精神，热爱企业。 |  |
| 5 | **工程部** | 工程部经理 | 1 |  | 1.负责贯彻、执行国家、兵团、师市与行业的有关法律法规、标准及强制性条文和公司各项制度；2.负责对现场施工过程进行安全、质量、进度指导、监督与控制，确保工期目标的实现；3.协调与师市上级主管部门、甲方、监理、设计、施工队、材料供应商等有关各方面的关系，确保施工生产的正常进行；4.负责对项目现场的材料与设备管理；负责对工程劳务分包队伍的控制和管理；5.严格执行工作日志制度负责工程标准的检测等职责。 | 1.全日制大专及以上学历，具有5年及以上相关工作经验；年龄30-55岁之间；2.建筑工程类相关专业，具有C级注册安全工程师资格或安全上岗证书；3.能够有效的与现场业主方、监理方、分向方进行沟通与协调，组织统筹项目资源实现项目管理目标；4.持有二级建造师证书（机电、房建、市政）；5.中级工程师及以上职称。 |  |
| 5 | **工程部** | 工程部副经理 | 1 |  | 1.协助项目经理开展各项工作，贯彻上级指示，协调各方关系，做好分包（劳务、工程施工）队伍的选择与评价工作；2.协助项目经理做好本项目的安全生产管理，组织实施各项安全技术措施，检查指导安全技术交底与安全设施验收工作；3.组织编制、实施工地的生产计划、劳务承包计划，做好预算，保证按时、按质完成施工任务；4.加强管理，坚持按劳分配，调动工人的积极性，创造性，提高劳动生产率和经济效益；5.严格执行公司的工程管理规定。 | 1.全日制大专及以上学历，具有3年及以上相关工作经验；年龄30-55岁之间；2.建筑工程类相关专业，具有C级注册安全工程师资格或安全上岗证书；3.能够有效的与现场业主方、监理方、分向方进行沟通与协调，组织统筹项目资源实现项目管理目标；4.持有二级建造师证书（机电、房建、市政）；5.中级工程师及以上职称。 |  |
| 质量监督员 | 2 |  | 1.完善企业质量管理文件，保证企业质量体系的有效运行；2.依据质量管理体系的相关要求、生产监督管理规定等进行日常生产的监督工作，并按照要求填写相应记录；3.负责监督检验工作是否符合标准规范和程序要求；4.进行产品质量事故分析，并提出处理意见；5.整理归档检查测试数据记录。 | 1.具备1年以上质量管理工作经验；年龄25-45岁之间；2.具备专业的质量监督能力，具备质量检验的技能；3.熟知产品的质量检验方法和标准，能熟练使用相关质量检验工具和仪器；4.工作认真细致负责，工作具有条理性；5.持有质检员证；6.持二级建造师证书优先（机电、房建、市政）。 |  |
| 安全员 | 2 |  | 1.负责对工程施工现场安全施工作业进行管理；2.参与制定有关安全生产管理制度的安全技术规程，检查执行落实情况，做好检查记录 ；3.编制安全技术交底措施计划，组织进行现场安全生产施工交底，搞好安全教育和安全技术考核工作；4.负责安全设施、防护器材、灭火器材和事故隐患的管理；5.发生安全事故，及时保护现场，参加事故的调查处理做好上报工作，协助项目经理落实施工现场各项安全。 | 1.本专业或工程专业全日制大专以上学历；年龄25-45岁之间；2.熟悉建筑安全法规，和施工现场的各项安全要求；3.熟悉安全资料的制作程序和检查标准；4.电脑操作熟练，语言表达能力强，擅长安全教育，分析和组织能力较突出；5.有安全员上岗证；6.持二级建造师证书优先（机电、房建、市政）。 |  |
| 造价员 | 2 |  | 1.必须熟悉图纸、熟悉现场，对工程合同和协议有一定程度的理解；2.编制预算前必须获取技术部门的施工方案等资料，便于正确编制预算；3.掌握资料做出单价分析，供项目经理参考；4.及时掌握有关的经济政策、法规的变化，如人工费、材料费等费用的调整，及时分析提供调整后的数据；5.正确及时编制好施工图（施工）预算，正确计算工程量及套用定额，做好工料分析，并及时做好预算主要实物量对比工作；6.施工过程中要及时收集技术变更和签证单，并依次进行登记编号，及时做好增减帐，作为工程决算的依据；7.协助项目经理做好各类经济预测工作，提供有关测算资料。 | 1.本专业或工程专业全日制大专以上学历，年龄25-45岁之间；2.持造价员证；3.熟练操作办公软件、预算软件及其他建筑软件等；4.责任心强，有敬业精神，有吃苦、可加班和驻施工现场；5.持二级建造师证书优先（机电、房建、市政）。 |  |
| 劳务（预算）员 | 2 |  | 1.负责工程项目投资分析，进行日常成本测算，供应设计变更成本建议；2.负责对施工图预算、工程量计算进行审核；3.全面把握施工合同条款，深入现场了解施工状况，为决算复核工作打好基础；懂得制作标书。 | 1.全日制大专以上学历，1年以上相关经验；年龄25-45岁之间；2.具备一定的工程资料管理、工程报建经验；3.具有良好的语言表达沟通协调及解决问题的能力；4.熟练操作电脑OFFICE等办公软件；5.持二级建造师证书优先（机电、房建、市政）。 |  |
| 资料员 | 8 |  | 1.负责工程项目投资分析，进行日常成本测算，供应设计变更成本建议；2.负责对工装精装设计估算、施工图预算、工程量计算进行审核；3.全面把握施工合同条款，深入现场了解施工状况，为决算复核工作打好基础；4.懂得制作标书。 | 1.全日制大专以上学历，1年以上相关工作经验；年龄25-45岁之间；持资料员证；2.熟悉档案管理办法，掌握计算机档案管理信息系统；3.了解建筑企业承包方式、合同签订、施工预算、现场经济活动分析管理的基本知识；4.持二级建造师证书优先（机电、房建、市政）。 |  |
| 施工员 | 4 |  | 1.辅助生产经理负责分管区域内日常工作，材料报验、工程报验等；2.在施工组织设计指标下实施施工管理工作；及时收集整理项目技术和管理资料；项目档案管理；3.对分工范围内的工程质量全过程、全方位的监督、检查，填写施工记录； 4.合理安排班组作业计划，协调班组和相关单位关系，保障项目有序进行； 5.对不合格的原材料，存在质量隐患的施工节点及时报告，并及时处理； 6.组织质量交底和技术交底。 | 1.本专业或相关专业全日制大专以上学历；年龄25-45岁之间；2.取得本职业初级以上施工员证书，从事本职业工作2年以上；3.持二级建造师证书优先（机电、房建、市政）。 |  |
| 6 | **技术部** | 技术部经理 | 1 |  | 1.负责项目施工组织设计；2.负责工程技术标的制作，审核施工组织设计；3.组织工程项目的技术交底与竣工验收。4.负责制定公司技术管理制度。标准化技术规程、技术情报管理制度，组织、协调、督促有关部门建立和完善设备、质量、能源等管理标准及制度。5.组织和编制公司技术发展规划。编制近期技术提高工作计划，编制长远技术发展和技术措施规划，并组织对计划、规划的拟定、修改、补充、实施等一系列技术组织和管理工作。6.负责制定和修改技术规程，编制产品的使用、维修和技术安全等有关的技术规定。 | 1.全日制大专及以上学历，具有5年及以上相关工作经验；年龄30-55岁之间；2.建筑工程类相关专业，具有C级注册安全工程师资格或安全上岗证书；3.能够有效的与现场业主方、监理方、分向方进行沟通与协调，组织统筹项目资源实现项目管理目标；4.持有二级建造师证书（机电、房建、市政）；5.中级工程师及以上职称。 |  |
| 6 | **技术部** | 技术员 | 4 |  | 1.负责协调项目部日常相关工作；2.负责配套工程的现场施工管理；3.负责施工全过程控制及检查；4.负责工程竣工验收的相关准备工作；5.编制各项计划和实施； 6.全面负责项目部技术工作，执行有关工程建设技术标准、规范、规程。 | 1全日制大专以上学历，1年以上相关工作经验；年龄25-45岁之间；2.具有完成一般技术辅助性工作的实际能力；3.初步掌握本专业的基础理论知识和专业技术知识；4.工作认真细致负责，工作具有条理性，做事严谨，认真，具有高度的敬业精神和良好的团队合作能力；5.持二级建造师证书优先（机电、房建、市政）。 |  |
| 7 | **财务部** | 核算员 | 4 |  | 1.制定与会计核算有关的各项规章制度，随时检查各项财务制度的执行情况，及时制止、纠正其中出现的问题；2.预测、计划、控制、分析成本核算，督促公司各部门降低消耗，节约费用、提高经济效益；3.利用财务会计资料分析经济活动；4.指导会计人员的核算业务工作，改善工作质量和服务态度，做好绩效考核工作。 | 1.全日制大专以上学历，相关岗位2年以上工作经验，年龄25-45岁之间；2.熟悉国家劳动人事法律法规，以及与相关的法律政策；3.熟练操作Excel等办公软件，对数字有较高的敏感度，善于做数据分析；4.具备良好的职业道德，为人踏实，性格沉稳，处事严谨、耐心。 |  |
| 8 | **市场经营部** | 市场经营部经理 | 1 |  | 1.负责建立和完善市场经营管理制度，并组织实施，对公司的经营管理工作负责；2.负责市场开发及项目招、投标管理与实施；负责编制、审核工程物资、材料采购计划；并对已入库的材料进行验收和管理；3.编制工程项目预算方案及结算报告；4.负责标后预算和公司内部分包经营活动分析。 | 1.全日制大专及以上学历，具有5年及以上相关工作经验；年龄30-55岁之间；2.持预算员证；3.持二级建造师证书（机电、房建、市政）；4.中级工程师.及以上职称；5.能够有效的与现场业主方、监理方、分项方进行沟通与协调，组织统筹项目资源实现项目管理目标；6.做事严谨，认真，具有高度的敬业精神和良好的团队合作能力；7.工作认真仔细，能吃苦耐劳，适应出差； |  |
| 市场专员 | 3 |  | 1.市场研究相关工作的具体执行，如市场走访、市场调研、市场数据收集、竞争分析、行业协会联络等等；2.负责公司网站的更新维护和微信营销平台的运营维护；3.市场宣传资料的制作、完成展会的筹备、布展和参展；4.完成销售支持，协助完成招投标工作，如商务标编写、标书排版、标书装订打印等；5.协助完成知识产权申请和项目申报工作。 | 1.市场营销、企业管理类专业全日制大专以上学历；年龄25-45岁之间；2.持预算员证；3.对产品的运作、销售渠道、公关及促销有全面的了解；4.深度挖掘重点客户的潜在需求，为客户提供满意的解决方案；5.能够独立制定营销战略，设计营销策略，有成功营销案例者优先；6.思路清晰，性格外向，反应敏捷，对市场营销工作有较高的热情。 |  |
| 合计 | 45 |  |  |  |  |
| 新疆恒泰工程设计有限公司市场化选聘人员岗位职责及任职资格 |
| **序号** | **单位** | **岗位** | **招聘人数** | **岗位编码** | **岗位职责** | **任职条件** | **备注** |
| 1 | **恒泰设计公司** | 招标代理员 | 6 |  | 1.根据部门经理指示，与甲方深度沟通，准备投标文件的编制，整理投标文件的排版、打印、复印、装订等工作，按时完成、递交投标文件，参加开标会议；2.与相关部门协商，投标过程中的定额单价、总价计算的问题并及时汇报上级领导，确保报价准确、合理、具有竞争性；3.正确、无误的发布招标文件，并及时回复、解答投标人在过程中遇到的疑问； 4.根据计划安排招标时间，编写招标文件，整理投标单位资料，发放招标文件，组织考察、询标、编写《评标结果报告》，发送中标通知书；5.整理已完成招标工作的系统资料，进行归档，对中标样品进行封样，建立台账； 6.协助项目公司中标合同条款的拟定；7.完成领导交代的其他任务。 | 1.全日制本科及以上学历，专业不限，土木工程类以及熟悉专业领域知识者优先。2.具有1年以上招投标工作经验，熟悉招标相关法规、规定预流程者优先。3.工作认真仔细、踏实肯干、吃苦耐劳，有工作责任心和敬业精神。4.熟练使用各种办公设备，熟练操作WORD、EXCEL等通用办公软件。5. 具备商务谈判技巧，细心谨慎，沟通能力较好，具有优良的团队协作精神。6. 政治面貌清白，无不良嗜好，为人正直，中共党员优先。7.有机动车C类驾驶证者优先。8.具有招标代理上岗证者优先。 |  |
| 2 | 建筑师 | 2 |  | 1.研究、了解和跟踪国内外同类建筑在规划、设计方面的发展趋势：2.参与项目的招标等工作；3.参与对初步方案、扩初设计、施工图设计阶段建筑及室内设计专业设计图纸会审，整理图纸会审记录：4.分析和设计具体项目工程组织运作前期规划设计监督与管理开发过程中的设计问题设计指导、准备并绘制建筑设计图和效果图；5.检查、监督进度的程序；6.协助规划项目方案，进行项目协调，明确有关具体工程项目的信息指标；7.在项目进行期间现场指导，确保项目符合建筑设计计划书；8.对公司建成项目的建筑及室内设计设计进行跟踪评价，参与评价报告的编写：9.完成上级安排的其他工作。 | 1.全日制本科及以上学历；2.持有建筑学工程师初级及以上职称者优先；3.有修建性详细规划工作经验，有独立完成建筑方案设计、建筑施工图设计和建筑效果图设计的工作经验者优先；4.有建筑汇报文本编制及项目汇报的经验者优先；5.专业知识扎实，熟悉建筑专业规范，能够处理施工中关键技术问题，负责审核及把控设计成果质量；6.熟练应用CAD、天正、协同、草图大师、节能软件等设计软件；7.具有较强的沟通、组织协调能力；8.有较强的责任心以及良好的工作态度，服从工作安排；9.有机动车C类驾驶证者优先。 |  |
| 3 | **恒泰设计公司** | 土木工程师 | 10 |  | 1.参加项目前期技术方案的选择，做好结构专业设计方案的研究和设计要求的提出；2.负责结构专业设计过程的配合、协调和设计成果质量的控制；3.负责项目报批、报审中涉及结构专业问题的解决；4.负责结构专业施工过程中设计问题的解决。 | 1.全日制本科及以上院校毕业者优先考虑；2.熟练应用CAD、盈建科、PKPM结构设计软件和Office等日常办公软件；3.具有乙级设计单位工作经历，能独立完成市政道路工程及结构工程设计者优先考虑；4.持有注册结构工程师职业资格证者优先考虑；5.吃苦耐劳，责任心强，思维缜密，条理清晰，有良好的分析和协调沟通问题的能力；6.有机动车C类驾驶证者优先。 |  |
| 4 | 给水排水工程师 | 3 |  | 1.根据公司以及项目需要，编制合理实用的设计任务书，并提出设计内容及深度要求；2.参与项目设计招标工作，参与项目相关设计及材料招标工作，并提出专业意见；3.审核提交各阶段设计成果，并对质量负责；4.参加图纸会审，协调技术交底，设计变更方案协调确定和变更控制；5.编写项目设计计划及协调项目设计进度；6.负责对施工现场的技术支持。 | 1.全日制本科及以上院校毕业者优先考虑；2.持有注册公用设备给排水工程师执业资格证者优先考虑；3.有市政行业乙级设计单位工作经历，承担过大型水处理厂站项目设计，或有项目全过程技术咨询经验，有带领团队完成项目全过程咨询业务经验者优先考虑；4.2年以上项目设计管理经验，有现场指导及专业协调管理经验；主持过大中型市政或公共建筑项目设计、校审，有处理专业重大技术问题经验者优先考虑；5.吃苦耐劳，责任心强，思维缜密，条理清晰，有良好的分析和协调沟通问题的能力；6.有机动车C类驾驶证者优先考虑。 |  |
| 5 | 暖通空调工程师 | 3 |  | 1.负责高层项目的暖通设计，能够准确理解项目要求，提供可行性设计图纸、施工方案和建议；2.负责高层项目的设计管理，组织设计成本控制、设计变更管理工作；3.负责本项目施工图设计审核以及各阶段设计任务书中涉及暖通专业的工作，统筹管理施工现场，督导按图施工；4.在项目实施阶段协调各方面工作。 | 1.全日制院校本科及以上学历，暖通相关专业，有暖通工程师工程设计经验者优先；2.有相关工作经验者优先；3.熟练运用CAD、天正等与建筑设备设计相关的制图软件；4.性格乐观开朗，有较强的学习力，可塑性强，有高度的责任心和敬业精神；5.熟悉地源热泵、空气源热泵系统工程；6.能独立承担暖通项目的设计，对专业业务知识有较强的钻研精神；7.熟练掌握国家相关设计规范和标准。 |  |
| 6 | 电气工程师 | 3 |  | 1根据工程总体计划编制电气工程进度计划，负责电气等安装工程进度计划的实施；2参与施工图会审、各阶段验收工作；3负责高层项目的电气设计，能够准确理解项目要求，提供可行性设计图纸、施工方案和建议；4负责高层项目的设计管理，组织设计成本控制、设计变更管理工作；5.协助进行电气类商务招标的技术支持工作，配合完成承建商考评。 | 1.电气相关专业全日制本科及以上学历；2.具备电气工程设计管理工作经验者优先；3.具备电气工程师中级技术职称者优先；4.掌握专业的电气工程流程；5.具备良好的协调能力；6.具备分析问题发现问题的能力；7.具备良好的管理能力。 |  |
| 7 | 规划工程师 | 2 |  | 1.独立完成项目经理分配到本岗位承担的规划任务，对本岗位的规划质量和工作进度负责；2.承担规划项目的一般性工作，负责项目的数据计算分析、图纸绘制、报告编制等工作，完成项目相关的业主服务等工作；3.贯彻执行部门和项目经理制定的工作计划，根据上级授权检查和指导初级规划人员的工作；4.就项目进行过程中出现的问题提出专业的改进意见和建议；5.负责项目的资料汇总整理工作，编写相关报告文件；6.完成公司和上级领导交办的其他工作。 | 1.全日制本科及以上院校毕业；2.有乙级设计院规划设计实习或工作经验者优先；3.有城乡文旅项目、乡村规划设计经验者优先；4.持有机动车C类驾驶证者优先；7.熟悉规划设计工作流程，具有较强的沟通能力和组织能力，具有团队合作精神；8.熟练应用AUTOCAD和规划专业软件；9.工作态度认真负责，规划设计思路清晰，能吃苦耐劳。 |  |
| 合计 | 29 |  |  |  |  |
| 图木舒克城市投资集团有限公司51团园区项目组市场化选聘人员岗位职责及任职资格 |
| 序号 | 单位 | 岗位 | 招聘人数 | 岗位编码 | 岗位职责 | 任职条件 | 备注 |
| 1 | 51团园区项目组 | 项目管理助理 | 1 |  | 1.协助总经理制定项目建设全过程管理、园区运营等计划并实施。2.协助总经理组织实施董事会决议，行使公司章程和董事会授予的各项职权。3.协助总经理负责项目建设全过程管理，实施项目计划进度、质量、安全和成本控制，保证经营目标的实现。4.负责项目前期手续的办理、施工过程中与监理、施工单位的协调、计量审查，竣工结算、验收等环节协调工作。 | 1.熟悉国家宏观经济政策及建筑相关法律法规，熟悉项目建设全过程管理，具有项目建设管理中疑难问题的处置能力。2.全日制本科以上学历，助理级以上职称。3.具有3年以上工程建设管理经验。4.年龄在40周岁以下，身体健康。 5.具有较丰富的工程管理类专业知识，熟悉建筑设计、施工、安全生产等相关法律法规和相关规定。 6.具有较强的管理能力、组织协调能力、决策判断能力、责任心和执行力。 |  |
| 2 | 资料管理专员 | 1 |  | 1、配合领导，主要负责对公司上传下达业务的办理、对工程文件资料进行收集、整理、筛分、建档、归档工作的管理，并做好文件电子存档。2、负责工程项目的所有图纸、设计变更、图纸会审、工程联系单，会议纪要、施工资料、监理资料等资料接收归档。3、负责与项目有关的各类合同的档案管理，负责对签订完成的合同进行收编归档，并做好借阅登记。4、认真彻底执行公司文件和资料的有关管理办法，保证本单位、部门文件和资料管理有序。 | 1.熟悉国家宏观经济政策及建筑相关法律法规，熟悉项目建设全过程管理，具有项目建设管理中疑难问题的处置能力。2.建设工程类专业，专科以上学历。3.具有3年以上内业资料管理经验。4.年龄在40周岁以下，身体健康。 5.熟悉建筑设计、施工、安全生产等相关法律法规和相关规定。 6.具有较强的组织协调能力、责任心和执行力。 |  |
| 合计 | 2 |  |  |  |  |
| 图木舒克城投恒泰建业有限公司市场化选聘人员岗位职责及任职资格 |  |
| **序号** | **单位名称** | **岗位名称** | **招聘人数** | **岗位编码** | **岗位职责** | **任职条件** | **备注** |
| 1 | **图木舒克城投恒泰建业有限公司** | 副总经理 | 1 |  | 1.协助公司领导制定发展战略规划、经营计划、业务发展计划并实施。2.协助公司领导组织实施支委会决议，行使公司章程和班子分工内的各项职权。3.协助公司领导负责项目建设全过程管理，实施项目计划进度、质量、安全控制，保证经营目标的实现。 | 1.熟悉国家宏观经济政策及建筑相关法律法规，熟悉项目建设全过程管理，具有先进的管理理念以及较强的战略制定与实施能力。2.全日制专科以上学历，中级及以上职称。3.具有5年以上工程项目建设从业经历。4.年龄在40周岁以下，身体健康。5.具有较丰富的工程管理类专业知识，熟悉建筑设计、施工等相关法律法规和相关规定。6.具有较强的管理能力、组织协调能力、决策判断能力、责任心和执行力。 |  |
| 2 | 副总经理 | 1 |  | 1.协助公司领导制定发展战略规划、经营计划、业务发展计划并实施。2.协助公司领导组织实施支委会决议，行使公司章程和班子分工内的各项职权。3.协助公司领导负责安全和投资控制，负责与业主对接协调项目资金和财务预算工作，保证项目建设安全、投资可控。 | 1.熟悉国家宏观经济政策及建筑相关法律法规，熟悉项目建设全过程管理，具有先进的管理理念以及较强的战略制定与实施能力。2.全日制专科以上学历，中级及以上职称。3.具有5年以上财务、安全及项目预算从业经历。4.年龄在40周岁以下，身体健康。 5.具有较丰富的财务、安全、投资等专业知识。6.具有较强的管理能力、组织协调能力、决策判断能力、责任心和执行力。  |  |
| 总合计 | **78** |  |  |  |  |