

青岛海明城市发展有限公司及全资子公司2021年度公开招聘职位表

序号	招聘岗位	人数	专业要求	最低学历	工作经验	税前薪资	岗位描述/待遇	其他
1	财务部经理	1	经济类、财会类、金融类、教育类、法学类、管理类等相关专业	全日制大学本科及以上	10年以上	9000-10000	<ol style="list-style-type: none"> 负责财务部日常管理工作，组织编制财务管理制度及有关工作流程； 负责公司总体账务处理及资金调配，包括收入、成本、费用等账务核算； 制定年度、季度、月度财务计划，对接年度公司财务审计； 对重大投资、融资等经营活动提供建议和决策支持，参与风险评估、指导、跟踪和控制； 参与子公司及项目公司财务工作，并组织落实审计、评估等全过程监督工作； 完成本部门其他相关工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 财务管理功底扎实、内控经验丰富、熟练掌握税务知识，具有10年以上财务工作经验； 了解金融、会计、税务法规，熟悉企业全套财务工作、银行业务和报税流程； 具备3年以上房地产开发企业或国有投资建设类企业财务部门负责人经验，具备融资工作经验优先； 工作耐心细致，具有高度的责任心，沟通协作能力强，具有较强的服务精神； 45周岁及以下，具有中级会计证书； 特别优秀者，工作年限、年龄、学历可适当放宽； 中共党员优先。
2	财务部主管	2	经济类、教育类、财会类、金融类、法学类、管理类等相关专业	全日制大学本科及以上	5年以上	7000-8000	<ol style="list-style-type: none"> 配合建立、完善公司财务管理制度； 编制财务预算及税务申报有关工作； 负责审核各项费用支出、记账凭证、成本核算； 负责编制财务报表及财务分析； 完成本部门其他相关工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 熟知国家相关法律法规、规章制度、方针、政策； 有较好的组织协调、财务管理能力，熟练应用财务软件和计算机操作； 具备1年以上房地产开发企业或国有投资建设类企业财务主管经验； 具有较强的责任心和执行能力，具备良好的沟通协调能力； 40周岁及以下，具有中级会计证书； 中共党员优先。
3	工程管理文员	1	建筑工程（工民建）、工程管理、土木工程等相关专业	全日制大学本科及以上	3年以上	5000-6000	<ol style="list-style-type: none"> 协助上级制定项目工程实施计划和工程管理制度及流程，确保工作的推进实施； 协助上级组织施工、监理、设计单位开展工作，督促工程进度、质量、安全文明施工并确保完成合同要求； 负责参与工程项目各阶段验收、竣工验收工作； 负责工程建设后期的竣工验收、交接工作； 完成本部门其他相关工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 掌握房屋建筑工程的施工工艺、流程及相关规范； 具备3年以上房地产开发企业或国有投资建设类企业工作经验； 熟练驾驶车辆，具备岗位相关的中级职称资质优先； 35周岁及以下； 中共党员优先。
4	物产管理部主管	1	不限	全日制大学本科及以上	5年以上	7000-8000	<ol style="list-style-type: none"> 负责公司房产产权登记、注销变更等工作； 负责公司房产的日常管理及评估工作； 完成公司所负责街区的日常管理工作； 负责公司固定资产的实物管理工作； 负责公司房产租赁及运营管理工作； 完成本部门其他相关工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 具备5年以上房地产企业或国有投资建设类企业工作经验； 具有房屋类、物业类、资产类工作经验者优先； 具备较强的逻辑思维能力、洞察力及语言表达能力，应急管理和公文写作能力强； 具有C1车辆驾驶证，能够熟练驾驶车辆，并熟悉青岛市路况； 特别优秀者，工作年限、年龄、学历可适当放宽； 40周岁及以下； 中共党员优先。
5	物产管理文员	1	不限	全日制大学本科及以上	3年以上	5000-6000	<ol style="list-style-type: none"> 协助完成公司房产产权登记、注销变更等工作； 协助完成公司房产的日常管理及评估工作； 协助完成公司所负责街区的日常管理工作； 协助完成公司固定资产的实物管理工作； 协助完成公司房产租赁及运营管理工作； 完成本部门其他相关工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 具备3年以上房地产企业或国有投资建设类企业工作经验； 具有房屋类、物业类、资产类工作经验者优先； 具备较强的逻辑思维能力、洞察力及语言表达能力，应急管理和公文写作能力强； 具有C1车辆驾驶证，能够熟练驾驶车辆，并熟悉青岛市路况； 特别优秀者，工作年限、年龄、学历可适当放宽； 35周岁及以下； 中共党员优先。
6	综合行政文员	4	哲学类、政治学类、法学类、汉语言文学类、新闻传播学类、管理类、经济类、文秘类等相关专业	硕士研究生及以上	1年以上	5000-6000	<ol style="list-style-type: none"> 负责公司、党委各类材料起草、报表编制工作； 负责公司、党委各类会议的组织协调、会务服务工作； 负责公司日常工作的监督、督办工作； 负责党的学习活动的组织工作； 完成本部门其他相关工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 具有1年以上党群、纪检、新闻媒体或文秘等相关工作经验，熟悉国企工作流程； 熟练掌握公文写作要求，具有较强的文字功底； 语言表达能力强，具备良好的沟通协作能力和应急管理能力； 具有C1车辆驾驶证，能够熟练驾驶车辆，并熟悉青岛市路况； 特别优秀者，工作年限、年龄、学历可适当放宽； 35周岁及以下； 中共党员优先。
7	风险管理部主管	1	法律类、审计类相关专业	全日制大学本科及以上	5年以上	7000-8000	<ol style="list-style-type: none"> 负责组织各类常规审计及专项审计工作，起草、审核公司日常合同、决议、规章及其他法律文书； 负责规范合规审查工作，强化风险管理机制； 负责搭建公司风险控制体系，负责内审与风控监督检查； 负责建立各类审查资料台账，检查各类资料的完整性、准确性； 完成本部门其他相关工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 熟知国家相关法律法规、规章制度、方针、政策； 有较好的组织协调、风险管控能力，能够独立开展风险管理工作，熟练应用计算机操作； 具备3年以上房地产开发企业或国有投资建设类同岗位工作经验者优先； 具有较强的责任心和执行能力，具备良好的沟通协调能力； 特别优秀者，工作年限、年龄、学历可适当放宽； 40周岁及以下，通过司法考试者优先； 中共党员优先。

8	安全管理文员	1	安全工程、建筑工程（工民建）、工程管理、土木工程等相关专业	全日制大学本科及以上	3年以上	5000-6000	<ol style="list-style-type: none"> 负责编制公司安全技术档案资料管理办法，规范管理各工程项目安全技术档案资料的整理、保管和移交工作； 负责定期现场巡查各工程项目的安全情况，及时发现安全风险，进行汇报； 协助做好安全教育宣传工作； 负责公司安全设施、消防器材的日常管理工作； 完成本部门其他相关工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 熟知国家相关法律法规、规章制度、方针、政策； 有较好的组织协调、工程安全管控能力，熟练应用计算机操作； 具备3年以上建筑工程类安全员工作经历优先； 具有较强的责任心和执行能力，具备良好的沟通协调能力； 特别优秀者，工作年限、年龄、学历可适当放宽； 35周岁及以下； 中共党员优先。
9	投融资文员	1	不限	全日制大学本科及以上	3年以上	5000-6000	<ol style="list-style-type: none"> 按照公司年度融资计划，设计资金解决方案，配合部门负责人对接金融机构落实融资安排； 协助建立多元化的企业融资渠道，维护与金融机构良好的合作关系； 协助完成新项目拓展前期工作，包括外部对接、商务谈判、可行性研究、投资测算、投资方案、设立公司等； 根据公司年度投资计划，收集、分析投资项目信息资料，编制调查报告和投资可行性报告； 按时完成投后管理工作，草拟投资项目评估报告，完成投资项目档案管理； 完成本部门其他相关工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 3年以上银行信贷或金融、券商、信托、基金、大型投资公司投融资项目从业经验； 良好的敬业精神和职业道德，具备良好的沟通、协调能力和公文写作能力； 具备岗位相关专业中级职称优先，熟练使用办公自动化软件； 40周岁及以下； 中共党员优先。