**浙江大学宁波科创中心招聘工作人员**

浙江大学宁波科创中心因发展需要，现面向社会招聘2名派遣性质工作人员，劳务派遣机构为宁波东方人力资源服务有限公司。

**岗位名称1：项目前期专员**

**岗位职责：**

1.编制项目报批报建控制性计划，并跟踪落实；

2.收集、整理报批报建所需材料，编制各类报审材料；

3.办理相关土地、规划、建设、环保、市政（水电气）等各项手续。

**任职要求：**

1.本科及以上学历学位；

2.土木工程（建筑）、规划、工程管理类等相关专业；

3.年龄不超过40周岁，特别优秀者可放宽至50周岁；

4.有3年以上相关工作经验，熟悉国土、规划、建设等相关报批报建业务流程。

**岗位名称2：基建与修缮管理岗**

**岗位职责：**

1.负责建设项目的技术方案、图纸审核；

2.负责建设项目的施工过程监督，并提出具体相关建议、措施；

3.对改扩建项目、市政基础设施和校舍修缮项目的立项、设计、招标、施工、预决算等进行全过程管理；

**任职要求：**

1.本科及以上学历学位；

2.土木工程、建筑工程、工程管理等相关专业；

3.年龄不超过40周岁，特别优秀者可放宽至50周岁；

4.3年以上基建修缮管理工作经验，具有工程综合管理能力（施工现场管理、造价管理、质量管理等）；

5.具有国家注册设计、监理、造价、土建、安装等相关专业技术资格证书者优先。

**相关待遇：**

经面试考核后择优录取、待遇面谈。

**联系方式：**

招聘将坚持公开、公平、竞争、择优的原则，有意者请将应聘材料（简历、报名表及相关证明材料）通过电子邮件发送至邮箱Email：chenwy@nit.zju.edu.cn。经资格审核后，以电话或者邮件形式通知进行面试考核。邮件主题请注明“岗位名称+本人姓名”。

截止日期：2022年9月27日

联 系 人：陈老师

联系电话：0574-88229527

附：报名表

2022年9月21日