|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1  2022年彭州市龙兴置业有限公司工作人员招聘岗位表 | | | | | | | | |  |
| 序号 | 岗位名称 | 招聘  人数 | 薪酬  待遇 | 专业  要求 | 学历要求 | 年龄要求 | 岗位职责 | 任职要求 | 备注 |
| 1 | 投资策划部经理 | 1 |  | 金融、经济、投资、财务、法律、企业管理等相关专业 | 全日制本科及以上学历 | 1977年1月1日后出生 | （1）负责制定公司年度及阶段性投资及项目开发工作计划，并按要求组织实施；  （2）负责分析、研究行业现状和发展趋势，根据公司发展规划提供投资建议；  （3）负责组织公司对外投资业务的项目选项、尽职调查、价值判断及可行性分析；  （4）负责投资项目具体方案的实施与推进，包括团队建设、商务谈判、风险评估、投资协议的签署与履行、投资标的管理等，根据需要及时提出分析意见及风险防范措施；  （5）负责投资项目投后管理、退出工作，协调公司与合作方之间的关系，协助处理内外部关系；  （6）负责制定公司地产项目的开发策略、投融资规划、财务分析等工作，完成项目可行性分析；  （7）负责公司地产项目开发方案的制定与实施  （8）负责公司投资、开发相关的制度建设、日常管理等工作，主持投资策划部的日常工作；  （9）完成领导交办的其他工作。 | （1）具有良好的职业道德，严格执行企业规章制度，工作细致，责任感强，有良好的表达能力和团队建设能力；  （2）具有5年及以上地产投资、项目开发、前策、客研或项目独立操盘运作工作经验（硕士研究生及以上学历可适当放宽工作经历年限规定），其中2年以上相关部门负责人或地产项目负责人的管理经历，具有2个或以上房地产开发项目的管理执行经验并能独立撰写重要报告；  （3）熟悉房地产开发的相关政策及法律法规，熟悉房地产开发流程，熟悉土地市场运作流程，熟悉房地产市场和各种类型房地产项目经济测算模型；  （4）熟悉项目投资的分析评估及运作流程，具有较强的财务分析和投资分析能力，熟悉融、投、管、退流程；  （5）具有较强的逻辑思维能力、报告撰写能力和投资决策能力，具备良好的沟通谈判能力、组织协调能力和公关社交能力；  （6）持有C2或以上驾驶证。 |  |
| 2 | 出纳 | 1 |  | 财务或会计专业 | 全日制本科及以上学历 | 1987年1月1日及以后出生 | （1）管理各银行账户，负责各银行账户的开销户，预留印鉴变更，账户年检等工作，负责保管有关印章、空白收据和空白支票等；  （2）负责公司收付款工作；  （3）每日查询到账情况，编制资金报表，完成日常资金使用及安全管理；  （4）及时打印各账户回单及对账单，协助会计结账并对账，编制余额调节表；  （5）负责公司发票的开具工作；  （6）财务文件归档及日常事务性工作；  （7）完成领导交办的其他工作。 | （1）熟练使用OFFICE等办公软件及财务软件；  （2）具有良好的团队协作意识及抗压能力；  （3）有1年以上相关工作经验，持有初级会计或以上证书；  （4）持有中级会计师证书可适当放宽专业要求。  （5）持有C2或以上驾驶证； | 此招聘岗位属于紧缺、急需岗位，如果报名人数少于或等于招聘人数，也可直接开考。 |
| 3 | 工程管理人员 | 2 |  | 工程建筑类、工程管理、工程造价类专业 | 全日制本科及以上学历 | 1987年1月1日及以后出生 | （1）负责现场工程安全管理、质量管理、成本控制、进度控制、技术管理、款项支付；  （2）负责施工组织设计、技术方案的分析评定、关键部位施工方案及关键工序施工工艺把关；  （3）负责设备材料验收，关键工序的隐蔽验收、工程验收；  （4）负责与行政主管部门、各参建单位、周边协作单位的协调沟通工作等；  （5）完成领导交办的其他工作。 | （1）有较强的沟通协调能力以及适应能力，具备管理精细、协调意识；  （2）有5年及以上房建类工程管理或造价管理工作经验；  （3）具备较好的职业素质和良好的工作态度；  （4）持有中级职称者或具备二级建造师及以上职业资格。同时具备造价师执业资格证的，可放宽学历至大专；  （5）持有C2或以上驾驶证。 | 此招聘岗位属于紧缺、急需岗位，如果报名人数少于或等于招聘人数，也可直接开考。 |
| 4 | 工程内业 | 1 |  | 地理信息科学类、工程测绘类专业 | 全日制本科及以上学历 | 1987年1月1日及以后出生 | （1）按照公司档案管理的要求，负责工程部门资料的收发、整理与归档工作；  （2）负责草拟项目工程各类通知、联系函等文书，并做好归档工作；  （3）负责公司各项目测绘工作的协调对接；  （4）负责协助工程进度周报、月报的编写、上报和归档工作；  （5）能准确、快捷提供工程类资料，满足公司各方面对工程档案的使用需求；  （6）完成领导交代的其他工作。 | （1）具有测绘相关工作经验；  （2）熟悉房地产工程开发建设过程；  （3）熟练掌握行政与档案管理专业知识；  （4）熟练使用WORD、EXCEL、PPT等办公软件，熟练使用CAD优先；  （5）认真、细心、责任心强，有较强的自我驱动力以及工作热情；  （6）具备较好的职业素质和良好的工作态度；  （7）持有C2或以上驾驶证。 | 此招聘岗位属于紧缺、急需岗位，如果报名人数少于或等于招聘人数，也可直接开考。 |
| 5 | 客户服务专员 | 1 |  | 房地产、物业、营销、文秘、管理专业 | 全日制本科及以上学历 | 1987年1月1日及以后出生 | 1. 建立区域市场房地产开发项目相关信息，整理归档，定期更新； 2. 进行市场分析，协助销售内勤制定营销计划； 3. 掌握房地产基础知识及公司开发项目销售信息，熟练回答客户各类问题； 4. 负责客户的维护工作，做好客户的各项服务工作，同时做好客户资料的保密工作；   （5）负责商品房售后管理，建立客户档案、负责有关客户投诉意见收集、整理汇总、问题处理反馈等；  （6）协助完成交房工作，跟踪及回访等具体客户服务工作，提升客户满意度；  （7）协助上级领导完成售后管理工作，制定售后工作制度及工作流程，并对房地产销售过程实施监控；  （8）完成领导交代的其他工作。 | （1）3年及以上房地产公司开发、客关工作经验；   1. 熟悉房地产开发和客关工作流程，政策法规，住宅施工工艺及质量验收、住宅收楼等标准； 2. 具有丰富的交付及处理投诉经验； 3. 高度的责任心和客户服务意识，亲和力强，有耐心；具备良好的协调及沟通能力，较强的团队合作意识； 4. 持有C2或以上驾驶证。 | 此招聘岗位属于紧缺、急需岗位，如果报名人数少于或等于招聘人数，也可直接开考。 |