



2021 聚星计划

工程部

古建、土建、水暖、电气工程师 | 各10名
安全工程师 | 2名

岗位描述

- 负责施工图审核、专业技术施工管理等工作。
- 负责对现场施工质量、进度、安全进行管控，解决施工中出现的各专业技术问题。
- 协调处理各合作单位之间的关系，确保各施工节点顺利推进。
- 参与项目工程质量的检查与验收，做好记录。

任职要求

- 古建工程师：从事古建工程施工（或管理）5年以上，能够处理图纸及现场问题。
- 安全工程师：熟悉安全施工规范、操作规程，能够指导安全生产，责任心强。
- 其他工程师：1、了解及掌握国家现行施工规范和技术操作规程。
2、具有相关专业技术工程师证。
3、从事建筑工程15年以上工作经验。
4、年龄40岁~60岁，中专以上学历（本地户口优先）。

总工办

消防、水电、土建工程师 | 各5名
装修设计工程师 | 3名

岗位描述

- 参与、协调及审核设计院对项目出具的方案及施工图。
- 对项目部、预算部等部门进行施工图技术交底，同时对施工中遇到的技术问题提出相应的解决方案。
- 协调及配合项目部各类验收工作，协助处理验收中出现的各专业技术问题。

任职要求

- 了解及掌握国家现行设计、施工规范。
- 能够熟练使用办公软件及CAD工程绘图软件。
- 具有10年以上房地产开发项目工作经验或从事装修设计及施工现场管理3~5年以上工作经验（曾经历过精装修楼盘者优先）。
- 年龄35~50岁，大专及以上学历。

营销中心

策划 文案 平面设计 | 茶艺师 | 礼宾安保

岗位描述

- 策划部：根据项目各阶段进行文案撰写、平面表现、活动策划执行、新媒体策划运营等工作
- 茶艺师：负责四合院项目及公司其它高端项目茶艺服务及表演
- 礼宾安保：礼宾形象展示，门岗、车场岗等礼宾接待工作

任职要求

- 策划部：大专及以上学历及相关专业，2年以上知名代理公司/开发公司同岗位工作经验者优先。
- 茶艺师：女性、形象气质佳，茶艺专业、有高端会所工作经验者优先。
- 礼宾安保：国旗护卫队、退伍军人、高端案场工作经验者优先。

预算部

土建、安装预算专员 | 各10名

岗位描述

- 熟悉工程图纸，了解掌握当地工程预算定额、工程量计价清单和有关预决算编制的规定。
- 按照公司制定的工程造价管理制度和办法，正确执行并完成相关的预算、结算与决算工作。

任职要求

- 了解及掌握土建、安装预算专业知识。
- 能够熟练使用办公软件及广联达软件。
- 具有7年以上工作经验，能够独立完成各专业总分包预结算工作。
- 年龄35~50岁，大专及以上学历。

法务部

法务专员 | 5名

岗位描述

- 依据国家法律法规和相关规章制度，为业务部门提供日常法律服务与支持。
- 负责公司各类合同及法律文件谈判、起草和审阅工作，把控合同法律风险。
- 参与公司重要项目谈判、提示、防控项目中可能出现的法律风险。
- 配合外部律师处理涉及公司的各类诉讼纠纷及其他纠纷，维护公司权益。
- 解答公司经营管理中各部门提出的法律咨询。

任职要求

- 法律专科及以上学历，有司法职业资格证书或执业证书者优先。
- 熟悉公司法、合同法、劳动法、房地产行业等方面法律法规。
- 具有3年以上房地产行业法律、法务相关工作经验。

人生一悦 天地宽

财务部

会计师 | 3名

岗位描述

- 审核资金收付、成本费用及账务处理的准确性。
- 申报纳税、合并报表。

任职要求

- 具有初级、中级以上会计职称，10年以上财务工作经验，能独立操作全盘财务或有房地产会计工作经验者优先。
- 能够熟练使用Word、Excel等办公软件。
- 年龄35~45岁，大专及以上学历，吃苦耐劳。

材料部

古建材料主管 | 2名
材料专员 | 11名

岗位描述

- 熟悉建筑行业市场情况、了解建筑材料及设备性能。
- 根据施工组织计划负责甲供材料采购、订立合同、付款、结算审批等工作。

任职要求

- 古建材料主管：男性，不超过60岁，有5年以上相关工作经历，熟悉材料管理流程。
- 材料专员：1、具有较强的谈判、分析能力，熟悉采购流程及各种材料标识。
2、能够熟练使用电脑办公软件。
3、3~5年以上建筑施工单位及相关采购行业管理工作经历。
4、年龄30岁以上，大专及以上学历。

办公室

行政人员 | 3名

岗位描述

- 熟悉办公室行政管理知识及工作流程，具备基本商务信函写作能力。
- 整理公司内部各种档案的登记、录入、存档工作。
- 负责与其他部门的协调工作，做好信息的上传下达。
- 负责公司办公室的其他行政后勤类相关工作。

任职要求

- 能够熟练运用Word、Excel等办公软件。
- 3年以上行政工作经验。
- 有较强的责任心、高度的工作热情。
- 年龄30岁以上，大专及以上学历。

安保部

保安人员 | 10名

岗位描述

- 负责工作区域内安全保卫、秩序维护，做好客户来访的引导事宜。
- 负责工作区域内防火、防盗、防事故等工作。
- 做好巡逻检查工作，按时巡查，加强隐患排查，保障公司财产安全。

任职要求

- 年龄40~55岁，身高170CM以上。
- 无犯罪记录、身体健康、品行端正、有责任心。
- 具备较强的服务意识和服从、自律意识。
- 退伍及转业军人优先。



薪资待遇面议

报名

电话

5375634

13753268278 王主任

简历

投递

13753268278@163.com

开
源

金樾府

永泰府學裡

THE ONE

太
和

铂悦城

PLATINUM MANSION

DATONG OFFICE PARK
大同总部壹號