**四川秦巴瑞阳建设发展集团有限公司2024年招聘购买社会服务人员岗位表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **用人单位** | **岗位名称** | **招聘数量** | **岗位要求** | **岗位描述** |
| 四川秦巴瑞阳建设发展集团有限公司 | 规划发展部专员 | 1 | 1.年龄30周岁以下，具有大学本科及以上学历，工程类相关专业，特别优秀者可放宽条件；  2.熟悉工程审批及资料验收标准，掌握资料、 档案管理办法并能熟练运用，具有一年以上档案管理经验；  3.具备较强的文字书写功底，良好的沟通能力、学习能力及较强的抗压能力。 | 1.负责做好部门资料签收、登记、积累、整理、传递、保管和归档立卷等工作；  2.根据工程项目要求,负责项目前期审批手续的办理；  3.建立项目台账，根据工作需求完善项目表格报送；  4.根据部门工作需求，负责办公室其他日常工作；  5.完成上级领导交办的其他工作任务。 |

**四川秦巴瑞阳建设发展集团有限公司2024年招聘购买社会服务人员岗位表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **用人单位** | **岗位名称** | **招聘数量** | **岗位要求** | **岗位描述** |
| 四川秦巴瑞阳建设发展集团有限公司 | 投融资专员 | 3 | 1.年龄在30周岁以下，全日制本科及以上学历，金融学相关专业；  2.具备3年以上政府平台公司、银行、证券公司、大型金融机构投融资或对公信贷业务工作经验；  3.具备较强的文字书写能力，良好的沟通能力，较强的抗压能力；具有注册会计师、CFA、FRM等相关证书人员优先考虑。 | 1.根据融资计划，金融租赁公司、信托公司、融资保理公司等非标融资金融机构，商谈融资合作，拓展融资渠道，增加融资项目储备；  2.对接有合作意向的金融机构，比较筛选金融机构提供的融资方案，评估融资方案的综合成本与风险，给出项目可行性建议；  3.负责配合金融机构尽职调查，根据金融机构要求，收集整理企业相关资料，提供金融机构；  4.联系资产评估机构、会计师事务所、律师事务所等中介服务机构，根据融资方案，负责为金融机构提供资产评估报告等文件材料；  5.拟定融资方案、融资相关合同与协议或就合同、协议中的重要条款进行谈判；  6.对接其他企业，协调为企业融资项目提供担保等事宜；  7.完成上级领导安排的其他工作任务。 |

**四川秦巴瑞阳建设发展集团有限公司2024年招聘购买社会服务人员岗位表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **用人单位** | **岗位名称** | **招聘数量** | **岗位要求** | **岗位描述** |
| 四川秦巴瑞阳建设发展集团有限公司 | 会计 | 5 | 1.专科以上学历，会计学、财务管理、金融学相关专业；  2.初、中级职称以上专业资格证书；  3.5年以上全盘工作经验，建筑行业财务会计、农业生产会计经验者优先；  4.熟悉国家会计法规， 了解税务法规和相关税收政策，熟练应用财务软件及办公软件，金蝶、用友等财务系统；  5.思维敏捷，接受能力强，能独立思考，善于总结工作经验，服从工作安排，具有良好的沟通能力。 | 1.执行集团公司财务管理制度，负责集团公司下所有工程项目的会计核算工作；  2.负责公司财务各项工作的全面管理、经营计划管理、风险管理、稽查与审计的相关工作；  3.负责上报公司各项报表，配合公司投融资相关准备工作；  4.参与公司经营活动，提供税务专业支持与合理建议，协助项目完成与供应商、分包公司的财务结算工作；  5.负责公司各项目档案保管工作；  6.领导交办的其他工作事项。 |

**四川秦巴瑞阳建设发展集团有限公司2024年招聘购买社会服务人员岗位表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **用人单位** | **岗位名称** | **招聘数量** | **岗位要求** | **岗位描述** |
| 四川秦巴瑞阳建设发展集团有限公司 | 工程部主办 | 1 | 1、大专及以上学历，土木工程及工程管理等相关专业；具有一级建造师资格证书或中级职称；  2、建筑类企业5年以上工作经验，其中2年以上企业项目现场管理经验；  3、熟悉相关政策、法律、法规，掌握工程安全质量管理相关专业知识；  4、具备较强的管理能力及协调组织能力。 | 1、负责工程现场建设单位的日常管理及工程施工现场的工作协调；  2、负责督促和协调新建项目办理“三证一 书”等相关建设手续；  3、督促各项目甲方代表完善项目相关上会议题，并收集好项目实施相关依据；  4、督促各甲方代表按时参加工地例会，及时解决工程推进存在的问题；  5、根据项目施工总进度要求，组织施工单位、监理单位编报年度、季度、月度计划与周计划，督促工程项目按计划实施，确保工程项目按计划完成；  6、完成公司领导交办的其他工作。 |

**四川秦巴瑞阳建设发展集团有限公司2024年招聘购买社会服务人员岗位表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **用人单位** | **岗位名称** | **招聘数量** | **岗位要求** | **岗位描述** |
| 四川秦巴瑞阳建设发展集团有限公司 | 工程部副部长 | 1 | 1、大专及以上学历，土木工程及工程管理等相关专业；具有一级建造师资格证书或高级职称；  2、建筑类企业8年以上工作经验，其中5年以上企业项目现场管理经验；  3、具备全面的项目管理知识和技能，包括但不限于施工现场的统筹管理、工程进度计划的制定与跟踪、工程质量的监管等；  4、具备较强的管理能力及协调组织能力；  5、了解国家相关法律法规，自觉遵守公司和行业的规章制度，保护企业形象和职工权益。 | 1、负责部门工作的管理、统筹和安排，涉及工程事项对内对外协调，协助工程部部长工作；  2、负责落实公司制定的各项安全、质量管理制度，负责现场各参建单位安全生产行为和过程控制的日常监督检查和动态管理，落实各项安全措施、确保施工安全；  3、定期组织召开部门会议，解决工程项目推进存在的问题，针对具体项目问题，必要时组织召开专题会，解决难点、堵点问题；  4、负责工程现场建设单位的日常管理及工程施工现场的工作协调；  5、组织或督促各甲方代表及时组织在建项目参建单位进行工程图纸会审和设计技术交底会议；  6、完成公司领导交办的其他工作。 |

**四川秦巴瑞阳建设发展集团有限公司2024年招聘购买社会服务人员岗位表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **用人单位** | **岗位名称** | **招聘数量** | **岗位要求** | **岗位描述** |
| 四川秦巴瑞阳建设发展集团有限公司 | 文秘 | 1 | 1、年龄35岁以下；  2、大学本科及以上学历，中国语言文学类、新闻学、传播学相关专业；  3、具有较强的文字撰写能力，能独立完成综合类材料撰写，具有良好的沟通协作能力、团队合作能力，服务意识强；  4、具有相关工作经验者优先考虑，“双一流”建设高校应往届毕业生优先考虑。 | 1、负责公司有关文稿的撰写、打印和上报工作；  2、负责文件的收发、编号、登记、分送、催办，严格执行保密制度；  3、完成上级部门和领导交办的其他工作。 |

**四川秦巴瑞阳建设发展集团有限公司2024年招聘购买社会服务人员岗位表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **用人单位** | **岗位名称** | **招聘数量** | **岗位要求** | **岗位描述** |
| 四川秦巴瑞阳建设发展集团有限公司 | 综合部管理人员 | 1 | 1.全日制本科学历，行政管理、汉语言文学专业，或者高级文秘职称。有国企行政管理经验的优先。  2.能够熟练运用操作各种办公设备。熟悉办公室相关流程，掌握各种公文处理流程以及各种常用公文的写作。  3.熟练掌握各种公文的写作，熟练掌握公司各种文件的写作要求，格式；、熟练掌握各种工作总结、综合性材料的写作；具备相当程度的语言文字表达能力，文字功底扎实，语言组织能力强。  4.协助领导制定好工作计划，安排好工作布局；  5.根据领导决策的需要，组织有关人员调查了解各种实际情况，收集有关信息资料，汇总综合各种数据，为领导决策做好各项准工作，为领导提供和加工信息时，把好文件筛选关和质量关。  6.熟悉会议召集组织程序及各项准备工作。 | 1.做好领导的参谋助手和综合服务工作；  2.负责制定和完善公司内部制度体系，梳理行政管理流程；  3.负责公司日常行政事务工作的监督、检查、指导；  4.负责公司行政文书工作；  5.负责公司对外公共关系的维护；  6.负责公司文字性材料的撰写与公司行文的核稿；  7.领导交办的其他工作。 |