

中国稀土集团置业有限公司招聘需求表

序号	需求部门	需求岗位	招聘类别	招聘人数	学历学位要求	专业要求	岗位职责	任职要求	工作地
1		综合管理岗 (经理或副经理)	社会公开招聘	1	本科及以上学历	行政管理、法学、中文等相关专业	<ol style="list-style-type: none"> 负责主持部门工作； 负责统筹项目招投标、立项备案、报批报建工作、竣工备案、办理房产证等工作； 负责统筹收发文、档案合同管理、办公用品采购、员工福利等工作； 负责建立、维护公司公共关系, 统筹公司社会责任相关工作； 负责法规、党群、人力等综合工作； 负责组织撰写公司有关材料和工作报告； 领导交办的其他工作任务。 	<ol style="list-style-type: none"> 熟悉国家宏观政策、重大决策部署和办公室管理相关规定及业务流程； 熟悉公司战略、文化、基本规章制度和流程, 熟悉行业背景、国内外行业发展趋势。 具有优秀的分析决策能力、组织协调和计划执行能力； 具有较强的公文写作能力和逻辑表达能力； 具有较强的团队领导能力, 能独立完成领导交办的各项工作任务, 有效地指导、辅导、激励和培养下属； 具有3年及以上办公室主任经验或具有3年及以上工程项目管理相关工作经验者优先； 有央企、省属或市属国有企业相关工作经验者优先。 熟悉房建相关工程领域法律法规和政策, 熟悉各种证照办理流程, 并在本地有一定的人脉资源, 有办理项目审批相关经验者优先。 	江西赣州
2	综合管理部 (党群工作部)	党群工作岗	社会公开招聘	1	本科及以上学历	中文、行政管理、经济学等相关专业	<ol style="list-style-type: none"> 负责公司的党组织建立、群团、工会等有关工作； 负责党务日常工作, 如党组织文件管理、规章制度、会议的筹备工作； 协助处理党务方面的其他工作； 负责公司的物业管理、后勤服务, 办公类固定资产购置计划的收集、审核与汇总等有关公司； 领导交办的其他工作任务。 	<ol style="list-style-type: none"> 中共党员； 具有2年及以上党群工作经验； 熟悉党的基本理论和方针政策, 熟悉党务工作流程； 熟练使用office等办公软件； 具有扎实的语言表达和文字写作功底, 具有较强的对外沟通和组织协调能力； 具有较强的执行能力, 能独立完成领导交办的各项工作任务。 	江西赣州
3		招投标岗	社会公开招聘	1	本科及以上学历	经济学、工程管理等相关专业	<ol style="list-style-type: none"> 负责项目立项备案、报批报建、办理房产证、招投标信息与资料的收集与整理； 负责投标文件的编制、整体投标文件的排版、装订等工作, 完成标书制作； 负责跟进招投标项目全过程, 对接政府部门, 并对项目实施全程进行指导和监督； 领导交办的其他工作任务。 	<ol style="list-style-type: none"> 熟悉现行招投标流程及房建相关工程领域法律法规和政策； 熟悉项目立项备案、报批报建、办理房产证等流程； 熟悉工程档案资料管理, 熟练使用office等办公软件； 具有扎实的语言表达和文字写作功底, 具有较强的对外沟通和组织协调能力； 具有较强的执行能力, 能独立完成领导交办的各项工作任务； 具有2年及以上工程项目招投标工作经验, 有央企、省属或市属国有企业相关工作经验者优先。 	江西赣州
4	资产财务部	财务管理岗 (经理或副经理)	社会公开招聘	1	本科及以上学历	财务管理、金融、会计、经济、审计等相关专业	<ol style="list-style-type: none"> 负责全面主持部门工作； 负责公司会计核算和财务报告工作, 统筹公司财务信用体系建设； 负责组织开展公司全面预算管理和财务决算工作； 负责统筹公司会计核算、财务管理、经费管理工作； 负责公司税务管理工作, 组织开展公司纳税筹划工作； 领导交办的其他工作任务。 负责预算管理, 制定年度预算方案, 统计预算完成执行情况并考核评价； 负责会计核算、各类业务账务处理、确保账务与业务相符； 负责财务报表并编制财务月度分析报告等有关工作； 	<ol style="list-style-type: none"> 具有建设项目投资或物业管理经营企业财务会计3年及以上工作经验； 熟悉财务、会计、金融知识, 熟悉财税相关法律法规及财务内控制度工作流程； 具有较强的成本管理、风险控制和财务分析能力； 成熟稳重、严谨细致、责任心强、保密意识强, 忠于职业操守； 具有较强的管理能力, 能独立完成领导交办的各项工作任务。 	江西赣州
5		出纳岗	社会公开招聘	1	本科及以上学历	财务管理、会计、税务等相关专业	<ol style="list-style-type: none"> 负责资金管理、资金收支等； 负责税务管理、纳税工作, 完成税务筹划等有关工作； 领导交办的其他工作任务。 	<ol style="list-style-type: none"> 具有5年及以上出纳或财务助理工作, 熟练掌握财务软件及办公软件； 了解国家财经政策和会计、税法, 熟悉工程项目结算业务, 熟悉办理各项银行业务； 能独立操作完成社保缴纳及税务申报, 熟悉会计报表的处理、日常报销、凭证录入等工作。 	江西赣州

中国稀土集团置业有限公司招聘需求表

序号	需求部门	需求岗位	招聘类别	招聘人数	学历学位要求	专业要求	岗位职责	任职要求	工作地
6	工程管理部	工程管理岗 (经理或副经理)	社会公开招聘	1	硕士研究生及以上学历	建筑、土木工程、工民建等相关专业	1. 负责全面主持部门工作； 2. 负责拟定、审核有关工程合同，申报审批等有关工作； 3. 负责制定、执行、监督标准规范化的详细施工计划与全流程，完成项目竣工验收； 4. 组织协调施工过程中各方面的关系，保证项目如期完成； 5. 领导交办的其他工作任务。	1. 具有10年及以上建筑施工管理工作经验；具有注册造价师证 2. 熟悉工程类国家法律法规，具有较强的专业技术水平； 3. 具有较强的人际交往能力、沟通能力、计划与执行能力； 4. 工作严谨细致，责任心强，有良好的敬业精神和团队合作精神； 5. 中共党员优先； 6. 有国企大型基建项目审计、结算经验者优先。 7. 熟悉土建造价内容，熟练使用专业造价软件，精通工程造价知识； 8. 有较强的成本分析能力，熟悉国家、省市级造价相关管理规定及材料市场价格；	江西赣州
7		土建工程师	系统内公开招聘	1	本科及以上学历	工程管理、材料学等相关专业	1. 负责设计及施工现场与土建等有关工作； 2. 负责现场安全管理、质量管理、进度管理投资管理及综合协调工作； 3. 领导交办的其他工作任务。	1. 具有10年以上同岗位工作经验，具有丰富的现场施工管理经验； 2. 熟悉国家及地方相关法规、政策，熟悉土建类施工图、施工管理和有关土建的施工规范及要求，掌握施工现场工作、验收等基本程序和环节； 3. 熟练掌握建筑工程、施工工艺以及主要工程材料、构配件、设备的规格、型号、性能和市场价格等信息； 4. 具有良好的组织、协调、沟通、抗压能力和团队协作精神； 5. 具有央企、省属或市属国有企业等相关工作经验者优先； 6. 具有建筑、市政二级建造师及以上相关资格认证优先。	江西赣州