

城发集团2023年上半年度公开招聘岗位详情表

| 序号 | 招聘单位 | 岗位名称 | 岗位类别（管理、专技、工勤） | 人数 | 岗位要求 | 年薪（万元） | 求职者必须上传的证件资料 | 备注 |
|----|-------------|---------|----------------|----|---|--------|---|----|
| 1 | 太仓市至城建设有限公司 | 房地产核算会计 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下； 2.全日制本科及以上学历，财会类专业； 3.具备中级会计师职称，具有3年及以上房地产企业总账会计工作经验； 4.具有注册会计师资格证书可适当放宽条件； 5.熟悉房地产行业各项财经法律法规，精通房地产财务管理模式、企业预算、税务筹划、成本控制和财务分析等； 6.熟练使用Excel、PPT等办公软件； 7.工作细致、严谨，抗压能力强。 | 8-15 | 1.报名表、个人简历； 2.本人身份证； 3.学历（学位）证书、户籍证明； 4.相关执业资格、职称证书； 5.应聘岗位所需相关证明材料； 6.各岗位要求的其他材料。 | |
| 2 | | 核算会计 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下； 2.全日制本科及以上学历，财会类专业； 3.具备中级会计师职称，具有3年及以上企业总账会计工作经验； 4.具有注册会计师资格证书可适当放宽条件； 5.熟悉各项财经法律法规，具备企业预算经验，有税务筹划能力、成本控制和财务分析能力； 6.熟练使用Excel、PPT等办公软件； 7.工作细致、严谨，抗压能力强。 | 8-15 | | |
| 3 | | 投资管理专员 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下； 2.全日制本科及以上学历，金融学、会计学专业或具有高级会计职称、一级造价师、注册会计师证书的专业不限； 3.具有3年及以上完整投拓经验，能够独立完成项目投资测算； 4.具有较强的逻辑分析能力，基础财务分析能力、良好的文字撰写、协调沟通能力，能完成公司战略投资项目的测算及审核等工作； 5.具有一定的文字功底，掌握处理合同文件的经验，熟练使用办公软件； 6.工作积极、具有强烈的责任心，具备较强的风险洞察和控制能力。 | 8-15 | | |

| | | | | | | | |
|---|-------------|-------|-----|---|--|----|---|
| 4 | 太仓市至城建设有限公司 | 土建副经理 | 管理岗 | 1 | 1.40周岁及以下，持有高级工程师职称或注册一级建造师职业资格可适当放宽条件； 2.大学本科及以上学历，土木工程、工民建等相关专业； 3.5年及以上知名房地产公司同等岗位及以上工作经验； 4.熟悉甲方管理程序，熟悉本行业标准及规范； 5.诚实守信、敬业忠诚、责任心强，具备良好的道德修养和廉洁自律品行。 | 面议 | 1.报名表、个人简历； 2.本人身份证； 3.学历（学位）证书、户籍证明； 4.相关执业资格、职称证书； 5.应聘岗位所需相关证明材料； 6.各岗位要求的其他材料。 |
| 5 | | 土建工程师 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下； 2.全日制大学本科及以上学历，土木工程、工民建等相关专业； 3.3年及以上同等岗位工作经验； 4.有1个及以上完整项目经验； 5.熟悉甲方管理程序，熟悉本行业标准及规范； 6.诚实守信、敬业忠诚、责任心强，具备良好的道德修养和廉洁自律品行。 | 面议 | |
| 6 | | 精装工程师 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下； 2.全日制大学本科以上学历，建筑、装修、环境艺术、土木工程等相关专业； 3.3年及以上同等岗位工作经验，有1个以上完整项目经验，全国“双一流”建设高校及ARWU、THE、QS、U.S.News、CWUR世界大学排名最新榜单前百名高校毕业生可适当放宽条件； 4.熟悉甲方管理程序，熟悉本行业标准及规范； 5.诚实守信、敬业忠诚、责任心强，具备良好的道德修养和廉洁自律品行。 | 面议 | |
| 7 | | 设计经理 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下； 2.全日制大学本科及以上学历，城乡规划、建筑学等相关专业； 3.5年及以上同等岗位工作经验； 4.熟悉当地城市相关规划报批法规及政策，熟练掌握本专业各项规范，深切了解行业发展动态； 5.熟悉建设工程相关法律法规，掌握建设项目设计各阶段流程等专业相关规范要求； 6.诚实守信、敬业忠诚、责任心强，具备良好的道德修养和廉洁自律品行。 | 面议 | |

| | | | | | | | |
|----|-----------------|--------------|-----|---|--|-----|---|
| 8 | 太仓市至城建设有限公司 | 策划主管 | 管理岗 | 2 | 1.35周岁及以下; 2.全日制大学本科及以上学历,营销、房地产、广告学等相关专业,有房地产公司管培生背景或3年及以上知名房地产公司工作经验可适当放宽条件; 3.5年及以上同等岗位工作经验; 4.有独立负责全盘策划工作经验,具备成功项目操作案例; 5.掌握房地产销售各节点流程,掌握市场分析、项目分析、广告推广、媒体沟通和文案撰写技能; 6.诚实守信、敬业忠诚、责任心强,具备良好的道德修养和廉洁自律品行。 | 面议 | 1.报名表、个人简历; 2.本人身份证; 3.学历(学位)证书、户籍证明; 4.相关执业资格、职称证书; 5.应聘岗位所需相关材料; 6.各岗位要求的其他材料。 |
| 9 | | 案场主管 | 管理岗 | 2 | 1.35周岁及以下; 2.全日制大学本科及以上学历,营销、策划、管理类等相关专业,有房地产公司管培生背景或3年及以上知名房地产公司工作经验可适当放宽条件; 3.5年及以上同等岗位工作经验; 4.有1个及以上完整项目操盘经验; 5.掌握房地产市场销售各环节实际操作流程,熟悉房地产销售技巧,有统筹全局的能力; 6.诚实守信、敬业忠诚、责任心强,具备良好的道德修养和廉洁自律品行。 | 面议 | |
| 10 | | 专员 (营销后台) | 管理岗 | 2 | 1.35周岁及以下; 2.全日制大学本科及以上学历,有2个及以上完整项目经验或知名房地产公司工作经验可适当放宽条件; 3.3年及以上同等岗位工作经验; 4.具备较强的市场分析能力和良好的人际沟通、协调能力,分析解决问题的能力; 5.熟练运用Office软件,熟练使用Excel常用函数,数据透视表等功能; 6.诚实守信、敬业忠诚、责任心强,具备良好的道德修养和廉洁自律品行。 | 面议 | |
| 11 | 太仓市娄城易居住房管理有限公司 | 人才公寓办事员 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下; 2.全日制本科及以上学历,管理类相关专业; 3.具有3年及以上物业管理或高校公寓、酒店管理相关工作经验; 4.有较强的文字处理能力和数据处理能力,能够熟练使用办公设备及软件; 5.具有良好的沟通表达能力和组织协调能力,有较强的服务意识和团队协作意识。 | 7-8 | |

| | | | | | | | |
|----|---------------|-------|-----|---|--|-------|---|
| 12 | 太仓市城容投资有限公司 | 市政管理1 | 管理岗 | 3 | 1.35周岁及以下; 2.大学本科及以上学历; 3.具有二级建造师(市政)及以上执业资格证书,具有工程师职称证书(工程专业); 4.熟练操作办公软件、CAD软件,有市政、照明工程相关管理经验; 5.工作积极主动,责任心强,能吃苦耐劳;具有较强的组织协调能力和沟通能力,良好的团队协作能力;具有良好的道德修养和廉洁自律品行; 6.有造价工程师执业资格证书的同等条件下优先。 | 8-10 | 1.报名表、个人简历; 2.本人身份证; 3.学历(学位)证书、户籍证明; 4.相关执业资格、职称证书; 5.应聘岗位所需相关证明材料; 6.各岗位要求的其他材料。 |
| 13 | | 市政管理2 | 管理岗 | 1 | 1.40周岁及以下; 2.大学本科及以上学历; 3.具有二级建造师(市政专业)及以上执业资格证书,具有工程师职称证书(工程专业); 4.有市政、照明工程相关管理经验,主持完成过市政资质二级以上标准要求的工程业绩不少于2项; 5.熟练操作办公软件、CAD软件; 6.工作积极主动,责任心强,能吃苦耐劳,有良好的道德修养和廉洁自律品行; 7.具有较强的组织协调能力、沟通能力,良好的团队协作能力。 | 10-15 | |
| 14 | | 照明管理 | 管理岗 | 1 | 1.40周岁及以下; 2.大学本科及以上学历; 3.具有二级建造师(机电专业)及以上执业资格证书,具有工程师职称证书(工程专业); 4.有市政、照明工程相关管理经验,主持完成过照明资质二级以上标准要求的工程业绩不少于2项; 5.熟练操作办公软件、CAD软件; 6.工作积极主动,责任心强,能吃苦耐劳,有良好的道德修养和廉洁自律品行; 7.具有较强的组织协调能力、沟通能力,良好的团队协作能力。 | 10-15 | |
| 15 | 太仓市城发建设发展有限公司 | 行政文秘 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下; 2.全日制本科及以上学历,管理类、中文类、会计类相关专业; 3.具有良好的组织策划能力、沟通协调能力、极强的执行力、洞察力以及学习能力; 4.政治坚定、作风优良、坚持原则、纪律严明、保密意识强; 5.工作认真负责、吃苦耐劳,能够承受较大工作压力。 | 6-9 | |

| | | | | | | | | |
|----|----------------|------|-----|---|--|-----|---|--|
| 16 | 太仓市市政公用新能源有限公司 | 办事员1 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下; 2.全日制本科及以上学历,机电类相关专业; 3.具备低压电工证,同时具备高压电工证的优先; 4.有驾照、能够熟练掌握电路分析、模电、电力电子等相关专业基础知识; 5.熟练掌握日常办公软件word, excel,可独立使用CAD软件制图; 6.熟悉电网,具有较强的沟通能力,应变及谈判能力,有强烈团队意识。 | 6-9 | 1.报名表、个人简历; 2.本人身份证; 3.学历(学位)证书、户籍证明; 4.相关执业资格、职称证书; 5.应聘岗位所需相关证明材料; 6.各岗位要求的其他材料。 | |
| 17 | | 办事员2 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下; 2.大学本科及以上学历,经济学类专业; 3.具有5年及以上工作经验,熟悉项目前期投资测算等相关工作; 4.有驾照、能够熟练驾驶,可熟练使用OFFICE办公软件; 5.性格外向,善于沟通,具有良好的沟通表达能力和组织协调能力,有较强的承压能力、较强的服务意识和团队协作意识。 | 6-9 | | |
| 18 | | 办事员3 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下; 2.全日制本科及以上学历,计算机类、机电设备类专业; 3.具有3年以上公共设施设备维护经验,熟悉强弱电相关知识; 4.熟悉服务器操作系统和LINUX操作系统的安装与调试; 5.熟悉运营平台的运作模式; 6.具有良好的分析能力以及解决技术问题的能力,学习能力强。 7.具有良好的沟通、协调、组织等综合能力;责任心强、能承受一定的工作压力。 | 6-9 | | |
| 19 | | 行政文秘 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下; 2.全日制本科及以上学历,管理类、中文类、会计类相关专业; 3.具备较强的文字功底、文案写作能力,熟练使用Office、PPT及各类办公软件; 4.具有良好的分析判断能力、危机处理能力、组织策划能力、沟通协调能力、极强的执行力、洞察力以及学习能力; 5.政治坚定、作风优良、坚持原则、纪律严明、保密意识强; 6.工作认真负责、吃苦耐劳,能承受较大工作压力。 | 6-9 | | |

| | | | | | | | | |
|----|-------------------|--------|-----|---|---|-----|---|--|
| 20 | 太仓市兰台建设工程档案服务有限公司 | 白蚁防治专员 | 管理岗 | 1 | 1.40周岁及以下; 2.大学本科及以上学历, 生物学、昆虫学、动物学、土木工程学等相关专业; 3.能够详细了解太仓市域内的相关情况, 如地形、地貌及其变化等; 4.熟悉白蚁防治专业的相关操作流程; 5.具有白蚁防治、有害生物防治或病虫害防治相关证书、经验者同等条件下优先。 | 6-7 | 1.报名表、个人简历; 2.本人身份证; 3.学历(学位)证书、户籍证明; 4.相关执业资格、职称证书; 5.应聘岗位所需相关证明材料; 6.各岗位要求的其他材料。 | |
| 21 | 太仓市公共自行车服务发展有限公司 | 安全管理专员 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下; 2.大学本科及以上学历, 管理类专业; 3.具有3年及以上安全工程相关工作经验; 4.熟悉安全工作相关法规、规范、标准; 5.能够明确安全员工作的流程; 6.持有安全员工作相关证书。 | 5-6 | | |
| 22 | 太仓市利民市场管理服务服务有限公司 | 办事员1 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下; 2.大学本科及以上学历; 3.具有3年及以上工作经验, 有市场管理工作经验者优先; 4.具有较好的文字处理能力, 能够熟练运用Office等各类办公软件; 5.诚实守信、敬业忠诚、责任心强, 具备良好的道德修养和廉洁自律品行。 | 6-9 | | |
| 23 | | 办事员2 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下; 2.大学本科及以上学历, 机电类相关专业; 3.具有1年以上工作经历; 3.能够熟练运用Office等各类办公软件及CAD软件; 4.诚实守信、敬业忠诚, 工作认真负责、吃苦耐劳, 能够承受较大工作压力。 | 6-9 | | |
| 24 | | 办事员3 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下; 2.专科及以上学历; 3.具有2年及以上水电安装维修相关工作经验; 4.具备电工证、安全员证; 5.熟练使用计算机、软件操作; 6.责任心强, 具有良好的沟通、协调等综合能力。 | 6-9 | | |

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------|------|-----|----|---|-----|---|--|
| 25 | 太仓市利民市场管理服务 服务有限公司 | 办事员4 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下; 2.大学本科及以上学历; 3.具有2年及以上财务、出纳工作经历; 4.能够熟练运用财务系统、办公软件。 5.诚实守信、敬业忠诚、责任心强,具备良好的道德修养和廉洁自律品行。 | 6-9 | | |
| 26 | 太仓市城发资源循环利用 有限公司 | 行政文秘 | 管理岗 | 1 | 1.35周岁及以下; 2.全日制本科及以上学历,文秘类、管理类等相关专业; 3.具有3年及以上行政文秘、人力资源相关工作经验,全国“双一流”建设高校及ARWU、THE、QS、U.S.News、CWUR世界大学排名最新榜单前百名高校毕业生可适当放宽条件; 4.熟悉公文写作知识、公文处理流程和会议工作流程,有较强文笔功底; 5.熟悉档案管理流程和相关规范要求; 6.熟练运用Office等各类办公软件; 7.诚实守信、敬业忠诚、责任心强,具备良好的道德修养和廉洁自律品行。 | 6-9 | 1.报名表、个人简历; 2.本人身份证; 3.学历(学位)证书、户籍证明; 4.相关执业资格、职称证书; 5.应聘岗位所需相关证明材料; 6.各岗位要求的其他材料。 | |
| 27 | 合计 | | | 31 | | | | |