| 招聘岗位  | 人数  | 专业要求  | 最低学历  | 性别  | 工作经验  | 最低月薪  | 岗位描述/条件/待遇  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 规划设计专员 | 1 | 建筑学及其相关专业 | 本科 | 不限 | 3年 | 面议 | 岗位描述： 1.配合项目经理对国内外优秀设计成果进行研究，推进公司产品设计优化提升；2.配合完善项目建筑设计方案，草拟项目概念、方案、扩初、施工图等阶段的设计任务书；3.协调组织项目各阶段设计成果评审，收集设计变更的信息，并组织设计变更论证审核工作；4.负责协助组织解决施工过程中的施工技术问题，对接外部设计合作单位及公司内相关部门，协调设计交底工作。 条件： 1.全日制本科及以上学历，具有3年及以上工作经验，其中须具有大型甲级设计院2年及以上建筑设计专业工作经验，具有美丽乡村规划及改造相关经验。 |  |
| 建筑专员 | 1 | 建筑学及其相关专业 | 本科 | 不限 | 5-10年 | 面议 | 岗位描述： 1.配合对国内外优秀设计成果进行研究；2.配合完善项目建筑设计方案，结合项目概念、方案、扩初、施工图等阶段的设计任务书；3.协调组织项目各阶段设计成果评审，收集设计变更的信息，并组织设计变更论证审核工作；4.负责协助组织解决施工过程中的施工技术问题，对接外部设计合作单位及相关部门，协调设计交底工作。 条件： 1.全日制本科及以上学历，熟悉建筑设计相关规范；2.具有5年及以上工作经验，其中须具有大型甲级设计院3年及以上建筑设计专业工作经验。 |  |
| 规划设计部 业务专员 | 1 | 管理类相关专业 | 本科 | 不限 | 10年以上 | 面议 | 岗位描述： 1.配合推进部门项目前期办理流程，沟通相关审批部门；2.配合部门经理审核规划方案，配合推进项目规划前期工作；3.负责项目文化研究工作；4.配合项目管理及宣传工作。 条件： 1.本科及以上学历，10年以上工作经验，其中具有5年以上建设项目管理相关工作经验，熟悉建设项目前期审批流程及协调，具有房地产开发工作经验。 |  |
| 工程内勤人员 | 1 | 土木工程、工程管理及其相关专业 | 本科 | 不限 | 不限 | 面议 | 岗位描述： 1.负责部门内业、内勤管理工作；2.负责工程项目的资料收集、分类、归档和分发管理工作；3.负责工程进度管理工作；4.负责工程项目资料准备、交接工作，并协调各部门配合推进项目进展；5.领导交办的其他工作。 条件： 1.2017年应届全日制本科及以上毕业生，土木工程、工程管理及其相关专业；2.具有良好的沟通和协调能力，熟练操作office办公软件。 |  |