|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **福州左海置地有限公司项目建设合同制人员**  **招聘岗位表** | | | | | |
| 岗位 | 招聘人数 | 学历要求 | 专业  要求 | 工作经验要求 | 任职要求 |
| 土建工程师 | 5 | 本科及以上 | 土木工程、工程管理等相关专业 | 5年以上房地产土建施工现场管理经验 | 1. 5年以上房地产土建施工现场管理经验，大型地产项目经验优先； 2. 具备施工组织设计、进度计划编制能力，能协调资源确保工期达标；‌ 3. 精通施工图审核、现场测绘及技术方案优化，熟练使用AutoCAD等专业软件。 4. 持有中级工程师、一级建造师等证书等相关证书者优先 |
| 机电工程师 | 2 | 本科及以上 | 机电工程、建筑环境与设备工程等相关专业 | 10年以上房地产项目机电管理工作经验，大型地产项目经验优先； | 1. 10年以上房地产项目机电管理工作经验，大型地产项目经验优先； 2. 精通机电材料、施工工序工艺 ，熟悉安装及验收标准，以及国家、地方和行业的相关规定； 3. 具备主导技术合规性审核及全过程资源整合的能力； 4. 具有良好的沟通能力、逻辑思维能力和统筹协调能力。 |
| 水电工程师 | 1 | 本科及以上 | 工程管理、工程造价等相关专业 | 5年以上房地产项目水电管理工作经验，大型地产项目经验优先； | 1. 5年以上房地产项目水电管理工作经验，大型地产项目经验优先； 2. 精通水电施工图审核，熟练使用AutoCAD等软件优化技术方案；‌ 3. 具备房地产项目全流程水电系统开发管控经验，包含但不限于主体施工阶段、安装阶段、分项验收阶段、交付运维阶段的工作经验； 4. 持有中级工程师及以上证书者优先。 |
| 资料员 | 2 | 本科及以上 | 不限 | 3年以上工作经验，大型地产项目经验优先； | 1. 精通工程资料管理，包括图纸收发、技术变更文件分类等基础工作‌； 2. 了解工程档案管理基本规范，能完成竣工资料整理移交； 3. 能够熟练使用Office等办公软件； 4. 具备良好的协调能力与沟通能力，细致耐心，责任心强。 |