附件1：

**江西省赣房投资集团有限公司外部招聘岗位情况一览表**

| **序号** | **公司** | **招聘岗位** | **招聘****数量** | **岗位主要职责** | **岗位资格条件** | **工作****地点** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **赣州宁都项目** | 开发报建部-开发报建岗 | 1 | 1. 负责项目全过程报批报建工作，包括但不限于立项、可研批复、五证、验收等项目手续；2.整理收集项目所在区域房地产相关政策并及时向相关部门反馈；3.政府及其它对外关系的维护。
 | 1.专科及以上学历，专业不限，45周岁（含）以内； 2.2年以上相关工作经验； 3.善于沟通、具有良好的语言表达能力和交际能力。 | 赣州宁都 |
| 2 | 综合管理部-党建行政岗 | 1 | 1. 负责公司党的组织建设及党建品牌创建工作
2. 负责项目后勤保障、业务计划管理、人力资源管理、公共关系管理、公司品牌建设、证照档案和规章制度管理工作。
 | 1.专科及以上学历，专业不限，35周岁（含）以内，中共党员； 2.3年以上相关工作经验； 3.具有党务工作经验，政治素养高，熟悉国企党建工作，有较好的文字功底，具备综合文稿撰写经历。 | 赣州宁都 |
| 3 | **九龙湖新项目** | 工程部-土建工程师 | 1 | 1.监督工程施工，对工程进度及变更进行有效控制，确保安全生产；2.参与工程项目设计和施工图审核，并会同有关部门鉴定设计、监理、材料设备定购和施工合同，审核预决算工程量；3.参与工程各阶段的验收，特别是项目竣工验收，并办理相关手续，督促施工单位做好竣工资料；4.负责质量保证期内的质量维修及相关统计分析工作。 | 1.本科及以上学历，工程相关专业，35周岁（含）以内；2.3年以上土建工程现场管理经验，具备超高层施工经验优先；3.抗压能力强，有高度的责任感和良好的学习能力、现场协调能力。 | 南昌 |
| 4 | 综合管理部-人事行政岗 | 1 | 1.负责项目后勤保障、业务计划管理、人力资源管理、公共关系管理、公司品牌建设、证照档案和规章制度管理工作；2.公司交办的其它事务。 | 1.专科及以上学历，专业不限，35周岁（含）以内； 2.3年以上相关工作经验； 3.善于沟通、具有良好的语言表达和文字书写能力。 | 南昌 |
| **总计** |  |  | **4** | **项目制人员签订项目合同** |