

## 招聘岗位信息表

序号	用人企业名称	岗位名称	需求人数	岗位职责	任职资格条件	岗位年薪(万元)	邮箱
1	沈阳旻瑞置业有限公司	预算工程师	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.依据项目施工图纸、招标文件及相关计价规范，准确编制工程项目的施工图预算、招标控制价，确保预算数据的准确性和完整性；</li> <li>2.参与项目成本控制计划的制定，监控项目实施过程中的成本支出，定期进行成本分析；</li> <li>3.协助项目团队优化施工方案，从经济角度提供建议，实现成本的有效控制；</li> <li>4.参与工程合同的起草、谈判与签订工作，负责合同中与造价相关条款的审核与把控；</li> <li>5.在合同执行过程中，跟踪合同履行情况，及时处理合同变更、索赔等事宜，办理工程价款结算，确保公司的经济利益得到保障；</li> <li>6.关注建筑材料、设备及劳务市场价格动态，定期收集和整理价格信息，建立价格信息库；</li> <li>7.为项目预算编制和成本控制提供准确的市场价格依据，合理预测价格波动对项目成本的影响；</li> <li>8.完成领导交办的其他工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.本科及以上学历，工程造价、工程管理等相关专业；</li> <li>2.年龄40周岁及以下(1985年4月10日及以后出生)，具有5年以上建筑工程造价工作经验；</li> <li>3.持有中级及以上建筑行业预算相关职称证或相关行业二级及以上建造师、造价工程师注册证书；</li> <li>4.熟悉各类工程计价软件和办公软件，如广联达、鲁班、斯维尔以及Office办公软件；</li> <li>5.熟练掌握工程量计算规则和工程造价计价方法，能够独立完成工程量计算和预算编制工作；</li> <li>6.具备较强的成本分析和控制能力，熟悉工程成本构成及成本控制要点；</li> <li>7.熟悉工程招投标流程和合同管理，能够准确理解和运用合同条款处理造价相关问题；</li> <li>8.具备良好的沟通协调能力，具有较强的责任心和敬业精神，工作严谨细致，注重细节，具备良好的团队合作精神和抗压能力。</li> </ol>	9.1-15.2	syhhkt2025@163.com
2		安全专员	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.根据国家安全生产法律法规及相关标准规范，协助制定并完善安全生产等相关规章制度；</li> <li>2.负责协助上级领导构建公司安全生产监督保障体系，参与安全生产督查及隐患排查治理工作；</li> <li>3.负责落实公司重大安全管理措施及重大危险源的安全管理措施；</li> <li>4.负责及时、如实向公司主要负责人报告安全生产事故，参与或配合安全事故的调查处理，监督处理决定的落实；</li> <li>5.协助建立健全公司应急救援体系，协助编制并实施公司安全事故应急救援预案；</li> <li>6.整理和归档安全管理过程中的各类文件和资料，建立完善的安全项目档案；</li> <li>7.完成领导交办的其他工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.本科及以上学历，理工科相关专业；</li> <li>2.年龄35周岁及以下(1990年4月10日及以后出生)，具备扎实的理工科理论基础，熟悉相关安全规范和标准，能独立完成部分安全方案制定；</li> <li>3.持有注册安全工程师、建造师等职业资格证书者优先考虑；</li> <li>4.吃苦耐劳，能适应阶段性高强度工作，能够接受出差；</li> <li>5.具备较强的学习能力，能快速掌握新的安全技术和理念，紧跟行业安全发展趋势，具有良好的沟通能力和团队合作精神，服务意识强；</li> <li>6.工作认真负责，有责任心和敬业精神，职业操守良好，能在规定时间内高效完成安全管理任务。</li> </ol>	6.3-10.45	syhhkt2025@163.com
3		商务副部长	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.统筹公司商务资源，包括但不限于供应商资源、分包商资源管理，合理调配资源以保障项目顺利推进；</li> <li>2.负责建筑材料、设备等采购商务环节的把控，从供应商筛选、价格谈判到采购合同签订；</li> <li>3.组织并主导建筑工程项目商务洽谈会议，涵盖项目前期合作意向沟通、合同条款协商等；</li> <li>4.组织商务团队培训，聚焦行业最新政策法规、商务谈判技巧、成本控制要点等内容；</li> <li>5.负责起草、审核及发布公司重要商务文件，如项目投标文件、合作协议、商务报价单等，保障文件内容准确、合规、具有竞争力；</li> <li>6.规范商务档案管理流程，对项目投标资料、合同文本、客户信息、商务往来函件等各类档案进行分类、归档和妥善保管，确保档案资料的完整性与安全性，以备随时查阅调用；</li> <li>7.协助公司领导与建筑行业主管部门、项目甲方、合作伙伴等进行沟通协调，维护良好的外部合作关系；</li> <li>8.完成领导交办的其他工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.本科及以上学历，建筑类、工程管理类、工商管理类等相关专业；</li> <li>2.年龄45周岁及以下(1980年4月10日及以后出生)，具有5年以上项目技术与预结算、招投标管理等商务工作经验；</li> <li>3.持有中级及以上建筑行业相关职称证或预算、造价相关行业证书；</li> <li>4.熟悉各类建设工程商务软件，熟练运用Office办公软件进行商务文档处理与数据分析；</li> <li>5.熟练掌握建设工程工程量计算规则与造价计价方法，能够独立完成复杂建设工程项目的工程量计算、商务标编制及成本估算工作；</li> <li>6.熟悉工程招投标全流程，从招标文件编制、资格审查到投标策略制定均能熟练把控；</li> <li>7.具备优秀的沟通协调能力，能与内外部各方进行高效沟通；</li> <li>8.拥有强烈的责任心与敬业精神，工作严谨细致，注重细节，善于团队协作，能够在高压环境下带领团队顺利推进商务工作。</li> </ol>	9.8-17.1	syhhkt2025@163.com
4	沈阳银泰益商建设工程有限公司	内业副部长	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.负责综合内业相关工作制度的构建与持续优化，密切监督制度的落地执行情况；</li> <li>2.全面统筹内业办公资源，精准规划并执行办公设备的采购、维护以及合理调配工作；</li> <li>3.组织协调公司内部相关的各类会议，从会前筹备、会中记录到会后跟进，全程把控；</li> <li>4.负责公司重要内业文件的起草、严格审核以及规范发布工作；</li> <li>5.制定并规范内业档案管理流程，对各类内业档案进行细致分类、妥善归档和安全管理，保障档案的完整与安全；</li> <li>6.协助公司领导与内业相关的政府部门、合作伙伴等进行沟通协调，维护良好的外部关系；</li> <li>7.完成领导交办的其他工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.本科及以上学历，专业不限，政治面貌为中共党员；</li> <li>2.年龄45周岁及以下(1980年4月10日及以后出生)，具有5年以上内业管理或综合管理工作经验；</li> <li>3.熟练使用办公软件，如Word、Excel、PowerPoint等；</li> <li>4.具备良好的公文写作能力，能够撰写高质量的报告、文件等；</li> <li>5.具备较强的组织协调能力和沟通能力，能够有效地协调内外部资源；</li> <li>6.有良好的问题解决能力和应变能力，能够应对突发情况；</li> <li>7.具备较强的责任心和团队合作精神，工作严谨细致；</li> <li>8.了解国家相关政策法规，熟悉国企运营管理模式；具有良好的职业操守和道德品质。</li> </ol>	9.8-17.1	syhhkt2025@163.com
5		设计师	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.负责项目从概念设计到初步设计、施工图设计的全流程工作，根据项目定位、规划条件和客户需求，运用专业知识和创新思维，独立完成设计方案，确保方案在功能、美观、经济等多方面达到最优平衡；</li> <li>2.熟练使用专业绘图软件，精确绘制各类设计图纸，包括平面图、剖面图、效果图等，保证图纸的准确性和完整性；</li> <li>3.与项目团队成员密切配合，参与项目会议，及时沟通设计思路和进展情况，协同解决设计过程中遇到的技术难题；</li> <li>4.与甲方、施工单位、监理单位等外部相关方保持良好沟通，准确理解各方需求和意见，及时调整设计方案，确保项目顺利推进；</li> <li>5.严格遵循国家和地方的建筑设计规范、标准以及公司内部的设计流程和制度，确保设计工作合法合规；</li> <li>6.整理和归档设计过程中的各类文件和资料，建立完善的设计项目档案，为后续项目提供参考和借鉴；</li> <li>7.完成领导交办的其他工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.本科及以上学历，设计类或土木类相关专业；</li> <li>2.年龄35周岁及以下(1990年4月10日及以后出生)，具有1年以上设计经验，具备扎实的建筑设计理论基础，熟悉建筑设计规范和标准，能够独立完成建筑设计方案和施工图绘制；</li> <li>3.吃苦耐劳，能适应阶段性高强度工作，能够接受出差和加班；</li> <li>4.熟练掌握AutoCAD、SketchUp、Photoshop、3DMAX等专业设计软件；</li> <li>5.具备快速学习新知识和新技术的能力，能够紧跟建筑行业发展趋势，不断提升自身设计水平；</li> <li>6.工作认真负责，有较强的责任心和敬业精神，具备良好的职业操守和道德品质；</li> <li>7.具有较强的抗压能力，能够在紧张的项目周期内高效完成设计任务。</li> </ol>	7-11.4	syhhkt2025@163.com