招聘岗位需求表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 岗位名称 | 人数 | 岗位职责描述 | 任职条件（专业、经验及技能要求） | 备注 |
| 中层管理人员 |
| 1 | 综合财务部 | 副经理 | 1 | 1.负责部门的管理和协调工作；2.负责根据公司运行完善法人治理结构，做好三重一大事项审核及管理；3.负责公司党建、纪检、工会、群团等工作；4.负责公司会务活动、档案管理、后勤管理、资产管理、人事管理等工作;5.负责公司财务管理、资本运作、收支规划、融资管理工作。 | 1.公共管理类、经济学类、法学类；2.5年及以上行政管理相关工作经验；3.熟悉企业行政管理、人力资源管理、财务管理、后勤管理等工作；4.具备良好的公文写作能力；5.具有较强的组织协调能力及管理能力，有较强的服务意识及工作责任心。 |  |
| 2 | 经营发展部 | 经理 | 1 | 1.负责部门的管理和协调工作；2.负责公司总体战略规划；负责公司市场业务策划、拓展等项目前期工作；3.负责根据国家法律法规建立公司内控体系，并组织实施；4.负责公司采购管理工作，审核申请，指导、检查和监督采购过程；5.负责公司招投标管理、合同管理、成本管理相关工作。 | 1.管理科学与工程类、工商管理类、法学类；2.7年及以上相关工作经验，具有物业公司或房地产开发公司相关工作经验者优先；3.熟悉物业管理相关法律法律及行业规范；4.具有成本控制、招标或合同管理相关工作经验；5.具有较强的组织协调能力及管理能力，有较强的服务意识及工作责任心。 |  |
| 3 | 经营发展部 | 副经理 | 1 | 1.负责配合部门经理做好战略规划、市场业务策划、市场拓展等项目前期工作；2.负责公司内部风险评估与监控，做好公司审计相关工作；3.负责审核申请，指导、检查和监督采购过程；4.负责公司招投标管理、合同管理、成本管理相关工作。 | 1.管理科学与工程类、工商管理类、法学类；2.5年及以上相关工作经验，具有物业公司或房地产开发公司相关工作经验者优先；3.熟悉物业管理相关法律法律及行业规范；4.具有较强的组织协调能力及管理能力，有较强的服务意识及工作责任心。 | 　 |
| 4 | 品质管理部 | 副经理 | 1 | 1.负责公司质量管理体系的建立、实施及监管；2.负责对质量工作进行指导、检查及督促；3.负责建立健全物业绩效考核管理制度并组织实施。4.负责公司工程、秩序、保洁、客服等技能培训，及技术提升工作；5.负责公司经营项目运营管理等工作。 | 1.管理科学与工程类、工商管理类；2.5年及以上物业品质管理或3年以上物业项目经理相关工作经验；3.熟悉物业管理相关法律法律及行业规范；4.具有较强的组织协调能力及管理能力，有较强的服务意识及工作责任心。 |  |
| 5 | 物业管理部 | 副经理 | 1 | 1.负责自持物业工程管理工作；2.负责项目水、电、气、暖、装修、电梯、空调、弱电系统及消防系统的维修与保养管理工作；3.负责做好项目工程验收移交工作。 | 1.管理科学与工程类、工商管理类、土木类、电气类；2.5年及以上水电气暖、自动化设备控制等方面现场工作经验； 3.具有本岗位职业资格或物业管理相关职业资格者优先；4.具有较强的组织协调能力及管理能力，有较强的服务意识及工作责任心。 |  |
| 序号 | 部门 | 岗位名称 | 人数 | 岗位职责描述 | 任职条件（专业、经验及技能要求） | 备注 |
| 正式员工 |
| 6 | 综合财务部 | 人力资源岗 | 1 | 1.负责制定公司人力资源发展计划，并根据计划进行招聘、培训等相关工作；2.负责公司薪酬绩效体系建立、完善及实施；3.负责做好公司人员入离职、调动、提拔等工作；4.负责公司日常考勤管理；5.负责公司考核相关工作。 | 1.人力资源管理、行政管理；2.3年及以上人力资源岗位工作经验，熟悉人力资源六大模块业务；3.具有良好的沟通能力及组织协调能力；4.能够熟练运用办公软件；5.具有物业或房地产开发企业工作经验者优先。 | 　 |
| 7 | 经营发展部 | 内控管理岗 | 1 | 1.负责制定审计监督相关规范和管理制度，并监督实施；2.配合审计部门开展审计相关工作；3.制定公司内控政策、内控评价管理制度，评估公司经营活动中的内控风险；4.负责建立风险管理体系，指导公司做好风险防控5.负责公司法务管理工作。 | 1.工程审计、审计学、经济学、财务管理、会计学；2.3年及以上内控审计相关工作经验；3.熟悉和掌握国家、行业的法规和方针政策，熟悉审计相关理论和专业知识，熟悉审计业务，具有极强的审计分析能力；4.思维敏捷，有较强的组织、协调能力，良好的沟通能力。 |  |
| 8 | 经营发展部 | 经营策划岗 | 1 | 1.负责公司总体战略规划；2.负责行业政策法规研究、市场分析等工作，为公司经营决策提供合理化建议；3.负责公司品牌建立、宣传等工作；4.负责项目运营方案的制定及落实；5.负责承接项目前期沟通、洽谈等工作6.负责项目招商管理工作。 | 1.管理科学与工程类、工商管理类；2.3年及以上运营或策划相关工作经验，具有物业公司运营策划相关工作经验者优先；3.熟悉物业行业政策、市场信息；4.具有优秀的市场信息收集及分析能力，及良好的沟通协调能力；5.能够熟练运用办公软件。 | 　 |
| 9 | 品质管理部 | 体系管理岗 | 1 | 1.负责公司品质管理体系的建立及实施；2.负责对品质管理体系运行进行监控，统计数据并进行分析；3.负责品质评定，对质量问题提出意见建议；4.结合公司实际情况，适时调整完善品质管理体系。 | 1.管理科学与工程类、工商管理类；2.熟悉物业管理相关政策法规；3.2年及以上物业品质体系管理或物业管理相关工作经验；4.具有较强的沟通协调能力、服务意识及工作责任心。 | 　 |
| 10 | 品质管理部 | 品质管理岗 | 1 | 1.负责物业品质监督管理、组织优化工作；2.负责公司工程、秩序、保洁、客服等技能培训，及技术提升工作；3.负责建立健全物业绩效考核管理制度并组织实施；4.负责公司客户投诉处理及满意度调查，分析并提出改进意见。 | 1.管理科学与工程类、工商管理类；2.熟悉物业管理相关政策法规；3.2年及以上物业品质管理或物业管理相关工作经验；4.具有较强的沟通协调能力、服务意识及工作责任心。 | 　 |
| 11 | 物业管理部 | 物业管理岗 | 5 | 1.负责项目物业综合管理和协调工作；2.负责编制项目物业管理月度、年度工作计划，并组织实施；3.负责对项目物业保洁、保安、秩序维护、工程维修等管理工作；4.负责对不合格服务做好及时的纠偏、指导、处理及改进；5.负责在工作中不断根据物业管理计划、目标和工作成效，适时调整物业管理体系。 | 1.管理科学与工程类、工商管理类、土木类、电气类；2.熟悉物业管理相关政策法规；3.1年及以上物业项目管理相关工作经验；4.具有较强的沟通协调能力、服务意识及工作责任心。 |  |
| 12 | 物业管理部 | 工程管理岗 | 3 | 1.熟悉物业管理前期介入工作，从物业管理和业主的角度对项目提出合理化建议； 2.深入现场了解设备供应商的现场整改工作，掌握管线排放、隐蔽工程等情况，保证公共设备、设施的正常使用； 3.掌握项目进展情况，与相关人员进行技术方面的沟通； 4.参与工程分阶段验收和最终竣工验收。 | 1.土木类、电气类专业；2.2年及以上水电气暖、自动化设备控制等方面现场工作经验； 3.持特种设备操作证、高级电工证和本岗位专业证书或物业相关证书者优先；4.具有较强的沟通协调能力、服务意识及工作责任心。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 岗位名称 | 人数 | 岗位职责描述 | 任职条件（专业、经验及技能要求） | 备注 |
| 劳务派遣员工 |
| 13 | 物业管理部 | 客户服务岗 | 4 | 1.负责公司所属项目职责片区客户关系维护；2.受理客户/业主报修、投诉及意见等，并做好记录；3.每月汇总投诉及处理情况，并对数据进行统计分析；4.监督检查项目整体形象，及秩序、保洁等工作情况；5.处理各类突发事件协调工作。 | 1.专业不限；2.1年及以上物业客服相关工作经验；3.性格开朗，亲和力强，形象气质佳；4.熟悉物业管理相关法律法规；5.具有较强的客户服务意识、沟通协调能力及工作责任心。 |  |
| 14 | 物业管理部 | 工程维修岗 | 3 | 1.负责项目物业及公共设施维修管理；2.负责项目日常巡视检查，积极协调相关部门开展维修服务；3.负责业主装修手续办理及装修期间施工巡查工作；4.参与工程分阶段验收和最终竣工验收。 | 1.土木类、电气类专业；2.1年及以上建筑施工管理方面现场工作经验； 3.熟悉土建施工技术、土建施工流程、行业规范及政策法规；4.具有较强的服务意识及工作责任心。 |  |
| 15 | 物业管理部 | 设备维保岗 | 3 | 1.严格执行设备操作规程及设备保养制度；2.负责设备日常维护保养及定期检修工作，确保设备正常运转；3.负责设备故障处理；4.负责设备使用安全管理工作，每日做好安全检查。 | 1.土木类、电气类专业；2.1年及以上水电气暖、自动化设备控制等方面现场工作经验； 3.持特种设备操作证、高级电工证和本岗位专业证书或物业相关证书者优先；4.具有较强的服务意识及工作责任心。 |  |