附表一：烟台轨道交通建设有限公司面向社会招聘岗位需求计划

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 招聘计划 | 岗位描述 | 应聘条件 | 专业 | 年龄 | 学历 | 具备证书 |
| 1 | 安全质量部副经理 | 1 | 1、做好所分管专业的管理工作。2、协助制定建设公司的相关管理规定，并落实集团和公司的相关规定。3、负责员工及参建单位人员的安全培训教育工作。4、负责分管项目现场管理，抓好现场各种预案的落实。5、负责协调市、区相关部门，落实行业管理要求。6、领导交办的其他工作。 | 10年及以上工龄；轨道公司或城市轨道交通施工领域大型央企工作5年及以上；在轨道公司担任过部门副职或相应以上职务者优先。 | 土木工程、铁路、公路、工民建、隧道工程、机电一体化等相关专业 | 1982年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上 | 高级工程师职称 |
| 2 | 工程部副经理 | 1 | 1、做好所分管专业的管理工作。2、负责分管项目现场管理，抓好现场各种方案的落实。3、负责分管专业的招投标配合工作。4、负责协调市、区相关部门，落实行业管理部门的相关要求。5、制定相应的管理制度，并负责落实。6、领导交办的其他工作。 | 10年及以上工龄；轨道公司或城市轨道交通施工领域大型央企工作5年及以上；在轨道公司担任过部门副职或相应以上职务者优先。 | 土木工程、机电一体化、电气自动化、给排水、暖通、通信信号等相关专业 | 1982年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上 | 高级工程师职称 |
| 3 | 技术部副经理（土建类） | 1 | 1、做好所分管专业的管理工作。2、负责分管项目现场管理，抓好现场各种方案的落实。3、负责分管专业的招投标配合工作。4、负责协调市、区相关部门，落实行业管理部门的相关要求。5、制定相应的管理制度，并负责落实。6、领导交办的其他工作。 | 10年及以上工龄；轨道公司或城市轨道交通施工领域大型央企工作5年及以上；在轨道公司担任过部门副职或相应以上职务者优先。 | 土木工程、铁路、公路、工民建、隧道工程等相关专业 | 1982年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上 | 高级工程师职称 |
| 4 | 技术部副经理（机电设备类） | 1 | 1、做好所分管专业的设计管理工作。2、主要负责机电设备专业全过程的技术管理和专业接口管理工作。3、负责组织工程建设中重大技术论证工作，科研立项、科技创优、BIM研发以及相关技术培训工作。4、负责分管专业的招投标配合工作。5、制定相应的部门管理制度，并负责落实。6、领导交办的其他工作。 | 10年及以上工龄；轨道公司或城市轨道交通施工领域大型央企工作5年及以上；在轨道公司担任过部门副职或相应以上职务者优先。 | 机电一体化、电气自动化、给排水、暖通、通信信号等相关专业 | 1982年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上 | 高级工程师职称 |
| 5 | 设备管理部副经理（强电、弱电、安装） | 1 | 1、做好所分管专业的管理工作。2、负责做好分管专业的各种方案选型等设计工作。3、根据部门职责，负责协调市、区相关部门，落实行业管理部门的相关要求。4、负责分管项目现场管理，抓好现场各种方案的落实。5、负责分管专业的招投标配合工作。6、制定相应的管理制度，并负责落实。7、领导交办的其他工作。 | 10年及以上工龄；轨道公司或城市轨道交通施工领域大型央企工作5年及以上；在轨道公司担任过部门副职或相应以上职务者优先。 | 机电一体化、电气自动化、通信、信号等相关专业 | 1982年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上 | 高级工程师职称 |
| 6 | 造价合约部副经理 | 1 | 1、做好所分管专业的管理工作。2、负责组织项目的工程量清单、招标控制价编制与审核工作。3、组织审核项目阶段性或月度验工计价，按合同支付工程款，办理工程款支付手续。4、组织工程结算工作，协助并配合财政部门、审计部门的监督审计工作。5、负责设计变更费用、新增材料及设备价格的审批，协调解决项目计价过程中的争议问题。6、收集影响工程造价的各项经济技术指标及行业政策走向，为公司决策提供及时可靠的参考信息。7、领导交办的其他工作。 | 10年及以上工龄；轨道公司或城市轨道交通施工领域大型央企或大型咨询公司从事过轨道交通项目预结算编制、审核工作5年及以上；在轨道公司担任过部门副职或相应以上职务者优先。 | 土木工程、机电一体化、轨道交通、铁路、公路、工民建、隧道工程等工程管理、造价相关专业 | 1982年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上 | 高级工程师职称或注册造价工程师执业资格。 |

附表二：

报名登记表

应聘岗位：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | （请插入电子版近期正面免冠照片） |
| 民族 |  | 政治面貌 |  | 籍贯 |  |
| 工作单位及职务 |  | 参加工作时间 |  |
| 学历学位 | 全日制教育 |  | 毕业院校及专业 |  |
| 在职教育 |  | 毕业院校及专业 |  |
| 身份证号 |  | 婚姻状况 |  |
| 联系地址 |  | 联系电话 |  |
| 学习及工作经历（从大学阶段写起） | 起止年月 | 学校名称（含学历、专业）或单位名称 | 证明人 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|   本人承诺  |  本人保证以上信息真实、有效。如有不实，责任自负。 本人签名：年月日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |