

齐鲁晚报

TODAY

今日菏泽

2012.2.24

星期五

新闻热线：6330000

广告热线：6330010



亿丰时代广场

50万m²鲁西南首席家居建材五金博览交易中心

亿丰集团

~中国商业地产十强~

招 聘

聘

**招商总监：1名**

要求：大专或以上学历，五年以上相关工作经验，其中三年以上大型专业市场招商工作经验；具有丰富的地产项目全程操作经验，熟悉商业地产招商、营销方面的运作模式，从事过专业市场整体招商运作；有良好的服务意识和团队合作精神，有亲和力和沟通协调能力。

办公室主任：1名

要求：35-50岁，大专或以上学历，三年以上行政主管工作经验，有大型企业集团行政管理工作经验者优先；具有较强的文字表达和公文写作能力；具较强的责任心和敬业精神，良好的组织协调能力、沟通能力和团队合作精神；熟练使用办公软件和办公自动化设备。

总经理、常务副总助理：各1名

要求：大专或以上学历，行政管理、商务秘书或中文相关专业，两年以上岗位相关工作经验；协助领导做好来宾的接待工作及访客的预约工作；日常工作对接、资料整理及其他一般行政事务；协助领导出差，涉及公关接待及后勤服务工作；完成上级交办的其他工作。

前期开发经理：1名

要求：女性，大专或以上学历，五年以上前期开发经验，责任心强、思维敏捷，做事勤快，熟悉商品房开发前期手续办理。

安装工程师：2名

要求：男性，大专以上学历，建筑工程专业，五年以上现场管理经验，协调能力强，懂水电、暖通、弱电，有房企相关工作经验者优先。

人事经理：1名

要求：大专以上学历，五年以上相关人事工作经验，三年以上管理经验，有大型房地产公司工作经验者优先；亲自操作过招聘、培训发展、薪酬、福利、员工关系等方面；精通国家相关劳动法律法规。

人事专员：3名

要求：大专或以上学历，一年以上人事工作经验，有大型房地产公司工作经验者优先；性格开朗、有良好的沟通协调能力；熟悉人力资源相关专业模块的专业知识和操作流程，熟悉国家相关劳动法律法规。

运营经理：1名

要求：大专或以上学历，五年以上商业地产招商策划及商业运营管理经验；能独立制定全套商业管理制度和经营方案，制定年度及阶段性市场计划和营运方案，达成公司营运目标；具有独立运做大型商业项目的管理能力，有较好的团队协作及管理能力，较强的招商谈判能力。

财务总监：1名

要求：负责公司财务的全面管理，向总经理汇报；设计公司账务处理模式，理顺各公司之间的账务关系；拟订财务制度，提交公司领导审议；对公司投资的项目提供财务分析和财务评估；部门建设、财务培训等。

财务经理：1名

要求：大专或以上学历，五年以上相关工作经验；熟悉国家金融政策、企业财务制度及流程、会计电算化，精通相关财税法律法规；较强的成本管理、风险控制和财务分析的能力；负责建立核算体系，编制财务报表，定期提供财务分析报告；负责项目付款审核，协助监控成本、费用支出。

出纳：3名

要求：大专或以上学历，具有会计上岗证书，一年以上相关工作经验；熟悉操作财务软件、Excel、Word等办公软件；记账字迹清晰、准确、及时，账目日清月结，报表编制准确、及时；熟悉国家财经政策和会计、税务法规，熟悉银行结算业务。

项目工程师：2名

要求：30-50周岁，大专或以上学历，工民建相关专业；职称要求：中级职称，具高级工程师职称者优先；具有8年以上施工现场管理经验，技术全面；熟悉土建施工工艺流程、相关法规；熟悉相关绘图技术者优先；正直、敬业、执行力和协调力强。

商业规划建筑师：2名

要求：28-35岁，建筑学相关专业本科及以上学历，5年以上相关工作经验；熟悉商业综合体建筑设计，了解相关商业综合体相关规范；能在指导下独自完成商业综合体前期概念方案设计、初步设计，并能够对包括设计单位在内的相关部门进行有效的设计管控与协调；有较强沟通能力，为人勤奋好学。

安装预算员：2名

要求：大专或以上学历，安装工程造价专业，五年以上安装工程造价预结算、招投标工作经验，熟悉山东省定额，懂CAD软件、办公软件，有房企相关工作经验者优先。

工程高级主管：1名

要求：35岁左右，学历本科以上，工民建专业，有10年以上工程管理经验，5年以上大型房地产公司工程管理工作经验，具备熟练的计算机应用能力（CAD、WORD、EXCEL、PPT、PROJECT等）、较强的文字写作及编辑能力、阅图能力；熟悉房地产业务流程，熟悉相关政策法规；熟悉各项专业施工规范、标准，较强的独立工作能力、沟通能力，以及较好的技术基础和研究能力。

土建预算员：2名

要求：大专或以上学历，造价工程专业，五年以上工程造价预结算、招投标工作经验，熟悉山东省定额，懂CAD软件、办公软件，有房企相关工作经验者优先。

材料主管：1名

要求：两年以上相关行业工作经验；负责工程材料计划的编制、管理账目的建立，进行材料询价采购、材料质量把关、控制材料采购成本；办理余富材料退货、退库等专项工作，通过对材料工作的组织管理，实现对工程总目标的控制等。

资料员：1名

要求：女性，大专或以上学历，建筑工程相关专业，三年以上工作经验，懂开发前期手续办理程序，熟悉CAD软件、办公软件，有房企相关工作经验者优先。

办公室文员：2-5名

要求：中专或以上学历，一年以上前台或行政人事、文秘相关工作经验；端庄大方，普通话标准，身高160cm以上；有良好的服务意识，做事勤快、仔细、责任心强；能独立处理日常行政事务工作，有良好的沟通能力和团队合作精神；熟练使用办公软件。

销售精英：14名

要求：20-28岁，中专或以上学历；形象气质佳，性格开朗，具有良好的沟通能力和沟通技巧，具有亲和力，思维敏捷；掌握房地产销售知识和交易流程、敢于挑战高薪、对房地产销售有浓厚兴趣者均可考虑；有商业地产销售经验者优先。

另：诚聘保安(若干)、保洁(2名)