附件1：

都江堰轨道交通有限责任公司第四批招聘岗位一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 岗位名称 | 人数 | 年龄 | 任职资格、岗位职责概述 |
| 1 | 工程技术部 | 工程技术部部长 | 1 | 45岁及以下 | **任职资格：**  1.学历水平：全日制本科及以上学历； 2.专业背景：市政或轨道或环境工程相关专业；  3.工作经验：从事市政或轨道技术管理工作20年以上，具有市政或轨道交通行业工作经验。 4.知识要求：具备市政或轨道工程专业技术知识和较强的专业技能，有丰富的管理经验；较强的写作能力和表达能力，，善于沟通，协调、处理问题；应急能力较强，具有较好的综合素质，熟练掌握各类电脑办公软件，工作严谨、仔细，责任心强，有原则性和团队精神，有良好的职业道德，能够承受较大的工作压力、安全压力。  **岗位职责概述：**  1.负责工程技术部各专业的建设管理工作；  2．负责工程技术部技术管理工作，牵头施工管理工作，负责工程施工的正常推动； 3.配合其它部门工作。 |
| 2 | 工程技术部 | 部员 | 1 | 30岁及以下 | **任职资格：**  1.学历水平：全日制专科及以上学历； 2.专业背景：桥梁与道路工程相关专业；  3.工作经验：具有从事土木工程勘察设计相关工作经验。 4.知识要求：具备设计图纸绘制测量相关技术知识；较强的写作能力和表达能力，善于沟通，协调、处理问题；应急能力较强，具有较好的综合素质，熟练掌握各类电脑办公软件。  **岗位职责概述：**  1.负责工程资料的收集及现场资料收集、取证。 |
| 3 | 综合管理部 | 部员 | 1 | 35岁及以下 | **任职资格：**  1.学历水平：全日制专科及以上学历； 2.专业背景：市场营销相关专业；  3.工作经验：具有从事市场营销及后勤管理相关工作经验。 4.知识要求：具备市场营销相关专业知识；有较强的写作能力和表达能力，善于沟通，协调、处理问题；应急能力较强，具有较好的综合素质，熟练掌握各类电脑办公软件。  **岗位职责概述：**  1.负责公司办公楼、食堂、宿舍后勤管理。  2.配合运营管理部门开展前期资料收集、筹备工作。 |