附件1：

应聘职位表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招聘部门 | 招聘岗位 | 招聘人数 | 其他要求 |
| 年龄 | 学历 | 专业要求 | 工作经验要求 |
| 综合管理部 | 部长 | 1 | 35周岁以下（具硕士以上学历或中级职称者可放宽至45周岁） | 大学本科及以上学历 | 行政管理、企业管理、工商管理、文秘等相关专业 | 具有3年以上党政机关、国有企事业单位工作经验，在党政机关、国有企事业单位任中层副职以上或同等职级者优先 |
| 人力资源专员 | 1 | 人力资源、行政管理等相关专业 | 具有3年以上党政机关、国有企事业人力资源相关工作经验 |
| 文秘人员 | 1 | 行政管理、企业管理、工商管理、统计等相关专业 | 具有1年以上党政机关、国有企事业单位工作经验 |
| 财务部 | 部长 | 1 | 会计或财务管理相关专业，具有中级会计师及以上职称 | 具有5年以上相关工作经验，2年以上企业中层副职以上或同等职级管理经验 |
| 会计 | 1 | 会计或财务管理相关专业 | 具有5年以上大中型企业财务管理工作经验 |
| 出纳 | 1 | 会计或财务管理相关专业 | 具有2年以上出纳工作经验 |
| 工程（运营）管理部 | 部长 | 1 | 土木工程或工民建相关专业 | 具有10年以上相关工作经验，5年以上企业中层副职以上或同等职级管理经验，熟悉工程招投标、造价、合同管理工作者优先。 |
| 工程内业资料员 | 1 | 土木工程、工程造价、工程管理或相关专业 | 具有5年以上房建和市政工程建设行业资料管理工作经验，全程参与至少3个项目的资料管理工作，熟悉工程招投标、预结算、合同管理、现场管理工作者优先。 |

附件2：

应聘报名表

|  |  |
| --- | --- |
| 应聘职位： | 照片 |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 出 生 地 |  |
| 婚姻状况 |  | 政治面貌 |  | 入党时间 |  |
| 参加工作时 间 |  | 健康状况 |  | 身份证号 |  |
| 联 系方 式 | 手机 |  | 邮箱 |  |
| 通讯地址 |  |
| 专业技术职务 |  | 职业资格证书 |  |
| 外语语种及水平： | 熟悉专业及何特长： |
| 学 历学 位 | 全日制教 育 |  | 毕业院校系及专业 |  |
| 在 职教 育 |  | 毕业院校系及专业 |  |
| 现工作单位 |  | 职务或岗位 |  |
| 主要工作业绩（可附页说明及业绩证明材料） |  |
| 期望最低薪酬 |  | 到岗日期 |  |
| 有无违法违纪记录，原因及处理结果（如有）： |
| 交验证书复印件或扫描件名称 | □身份证□毕业证□学历证□职称证□资格证□执业证□上岗证其他： |
| 个人履历及证明人 |  |
| 主要工作业绩 | （简要介绍参与的重大项目、自己在这些重大项目中的职位及作用） |
| 所获主要证书 | 证书名称 | 发证时间 | 发证单位 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 主要奖励情况及科技成果 | 奖励（成果）名称 | 奖励时间 | 授奖单位 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 其他事项 | 是否有推荐人或亲属，如有请提供姓名、职务、手机号码： |
| 签字 | 本人承诺：上述各项内容填报属实，若所填报内容与实际不符，由本人承担相应责任。 本人签名： 年 月 日 |

填表说明：1.照片为近期两寸红底免冠照；

2.表中涉及时间的，一律精确到月；

3．“签字备注”中“本人签名”由本人亲自手写。