广州南沙人力资源发展有限公司

储备编外工作人员公告

广州南沙人力资源发展有限公司因项目需要，现向社会公开储备编外工作人员，具体储备要求如下：

一、储备岗位

（一）城市规划辅助岗；

（二）内勤文员岗。

（三）园林市政设计岗；

（四）合同造价管理岗。

二、岗位描述

**（一）城市规划辅助岗**

**1.工作职责**

（1）协助开展城中村、旧厂、老旧小区改造等更新业务的日常工作；

（2）提供相关政策咨询，协助推进城中村改造各阶段工作；

（3）协助审核专业文件；

（4）完成领导交办的其他工作任务。

**2.任职要求**

（1）全日制本科及以上学历，自然地理与资源环境、人文地理与城乡规划、测绘工程、土地资源管理专业优先；

（2）具备征拆或城市规划相关工作经验者优先，能独立开展城中村改造项目前期筹备工作；

（3）具备政府、地产公司、规划设计院工作经验者优先；

（4）擅长CAD、GIS操作或具备拆补数据分析能力者优先；

（5）具备良好的沟通能力和一定的文字功底能力。

**（二）内勤文员岗**

**1.工作职责**

（1）收集整理项目各阶段资料，并对文件编号、分类录入信息；

（2）协助处理日常行政事务和撰写各类行政文书；

（3）完成领导交办的其他工作任务。

**2.任职要求**

（1）全日制本科及以上学历；

（2）擅长文字写作，具备政府工作经验者优先；

（3）能熟练使用Word、Excel、PowerPoint等常用的办公软件；

（4）沟通协调能力较强，有强烈的责任心和团队合作精神，能够承受工作压力。

**（三）园林市政设计岗**

**1.工作职责**

（1）协助开展园林景观项目和市政工程项目的规划与设计工作；

（2）参与项目的现场勘察与测量工作，跟踪项目施工进度，收集分析相关数据；

（3）协助编制园林市政设计相关文件；

（4）完成领导交办的其他工作任务。

**2.任职要求**

（1）全日制本科及以上学历，园林、景观设计、市政工程等相关专业；

（2）具园林市政设计工作经验者优先，熟悉园林景观及市政工程设计规范、标准和流程，能独立承担项目设计任务；

（3）熟练掌握AutoCAD、3DMAX、SketchUp等设计软件，具备较强的设计绘图能力和创意构思能力；

（4）沟通协调能力较强，有强烈的责任心和团队合作精神，能够承受工作压力。

**（四）合同造价管理岗**

**1.工作职责**

（1）参与建设工程领域合同管理工作，包括合同范本的整理与完善、合同条款的起草与审核；

（2）协助开展工程项目招投标工作；

（3）协助审核合同价款变更事项、办理工程变更洽商手续；

（4）协助开展工程量清单及工程造价的编制与审核工作；

（5）建立健全合同管理及造价管理台账，定期对合同履行情况、造价变更情况进行统计分析。

**2.任职要求**

（1）全日制本科及以上学历，会计、工程管理、土木工程等相关专业；

（2）具备建设工程领域合同管理或招投标工作经验者优先，熟悉国内建设工程合同范本，能够独立审核合同条款；

（3）熟练掌握工程量清单计价规范、定额及相关政策法规，能运用专业软件进行工程造价的编制与审核；

（4）熟悉施工工艺流程、工程质量标准及施工安全管理规范；

（5）具备良好的会计专业知识；

（6）具有严谨的工作态度和高度的责任心，具备较强的沟通协调能力、问题解决能力和团队合作精神。

三、工作地点

广州市南沙区。

四、报名办法

**（一）报名时间**

即日起至招满为止。

**（二）报名方式**

采用网上报名方式。报名人员登录南沙优聘网（https://www.nsrcup.com/application/130?id=237）查看本招聘批次，按照操作指引进行报名，报名人员所填写的信息必须真实、准确，报名成功后不得更改。

报名人员需填写在线报名表并上传以下证件电子版：

1.本人身份证；

2.学历证书、学位证书（含学历/学位认证报告）；

3.附件简历；

4.专业技术资格证书（如有，则必须上传；如无，可不上传）；

5.工作经历证明材料（如有，则必须上传；如无，可不上传）。

注意：请按规定要求填写信息，并上传真实、清晰、完整的证件电子版。报名截止后,将综合考虑报名人员的学历层次、专业、岗位匹配度等情况进行择优筛选,简历筛选通过的报名人员进入后续招聘环节，具体时间安排另行通知。

五、其他事项

（一）报名前需认真阅读公告，符合报考条件的方可报考。凡不按规定条件报名的，一经发现，即取消报考资格。

（二）本公告由广州南沙人力资源发展有限公司负责解释。

（三）咨询电话：020-31153961，何小姐（时间：周一至周五，上午9:00-12:00，下午14:00-17:30，节假日除外）。

广州南沙人力资源发展有限公司

2025年4月23日