贵州华易建筑工程有限公司招聘简章

一、公司介绍

林而俊秀山水，达则通济天下——林达

林达集团成立于2005年。总部设立在北京。是一家以“建筑劳务、地产开发、酒店物业、投资物流、生态农业”为主营业务的综合型集团企业。林达致力于成为建筑行业的引领者，地产开发的整合者。十余载深耕细作，林达集团全面整合建筑行业各板块业务，通过优化合理配置资源，实现全产业链布局结构。同时，通过自身平台的发展优势，逐步实现集团化发展的战略目标。

截至目前，林达集团开发建设的项目分布在北京，上海，贵州，山东，江西等地。曾参与建设鸟巢东西区工建，中影基地，中国尊（附合同），马来西亚精英巴比伦，环球影视城，上海火车站等大型项目并获得好评。年开发建设面积近200万平方米，每年度累计完成产值近100亿元。分别与北京城建集团，中建集团，中铁集团等大型企业成为长期战略合作伙伴，并参与贵州农商行，金大地，勤邦生物，这些上市企业的投资经营活动，尤其是集团旗下物业板块与和泓服务在香港成功上市，提升企业融资能力，巩固并加强了企业的抗风险能力。

我们一直践行着“建筑阳光生活，创造美好未来”的使命。客户的认同是我们成功的基石，追求提升品质和服务是我们对客户不变的态度和宗旨。我们高度重视员工的培养与发展，“林达商学院，林达突击队，员工维权代表大会，青年后备干部大会，师徒大会、林达资助基金委会员会等”既为员工搭建与企业的沟通桥梁，又助力员工展翅飞翔。林达党委发挥企业文化建设的核心作用，调动企业内部各类组织，参与企业文化建设，正是文化的引领和员工的不懈追求，吸引了更多的有志之士“熟悉林达，走进林达，融入林达”。

企业历经风雨后，茁壮成长，我们不忘返哺故土。十多年前，秉承“投资一片热土，带动一串产业，富裕一方百姓”的投资理念投身贵州发展，在家乡打造以“美食街”为代表的城市综合体，已建成运营的美食商业街达10多条，近100万平米。林达美食街在设计和运营上的独具一格，促进城市化进程的同时、助推第三产业的发展。其中新浦林达美食街项目每年人流量达600余万人次，让客人能够享受舌尖上的美食，体验乡愁韵味，为地方经济社会发展贡献了力量。

林达成立了资金规模达2000万元的贵州省银杉教育发展基金会，通过自身业务发展，在生态农业板块投资打造10公里长的高效农业产业带，探索解决脱贫不返贫新模式。2020年新冠疫情之际，公司投入1000余万元为抗疫工作尽绵薄之力，捐献资金用于政府防控疫情，有效组织企业和商户复工复产。在做好企业经营管理的同时，履行社会担当是林达不变的主旋律。  
    这些年林达得到了党委和各级政府的充分肯定，给予我们诸多荣誉。旗下公司相继被评为全国双创优秀企业，行业诚信企业等荣誉称号。建设项目获得“鲁班奖，长城杯金奖，黄果树杯金奖”等殊荣。企业和个人被省市授予劳动模范和先进企业的称号。在国家重点项目建设过程中，公司员工荣幸受到党和国家领导人的亲切接见。  
    成绩属于过去。今天是新里程碑的开始，未来需要我们继续励精图治、拼搏奋进。国家十四五规划为我们描绘了充满希望的蓝图，集团未来20年的战略设想和五年目标计划任务，为我们指明了方向和工作重点，我们要进一步“强化管理，优化系统，练好内功”，为企业持续健康发展奠定坚实的基础。  
    未来林达将缔造更好的平台，营造更好的环境，探索更好的模式。企业始终“视员工为家人”，企业“为奋斗者奋斗”。企业坚持“打造更优质的产品和服务”，让客户感受物有所值，物超所值，让业主安心，放心。  
   伴随着时代的召唤，中国市场经济将迎来更好的发展机遇。我们将坚定不移的实现林达既定的目标，践行林达的使命，创造美好未来，为铸造百年林达而续写辉煌篇章。

二、招聘需求

（一）施工员（20名）

薪资面议

工作地点：贵州遵义/学历要求：本科及以上

需求专业：

专业不限

岗位职责:

1.检查和指挥分包单位执行工程进度计划的实施；填好施工日志掌握并调整工程进度，确保工程进度按总体计划正常进行。

2.认真贯彻并执行项目部月进度生产计划，负责完成计划所定的各项指标。

3.在确保完成项目部下达生产计划指标前提下合理组织人力、物力，安排好班组的生产计划，搞好与分包单位协调配合，避免等工、窝工。

4.参与施工组织设计及分项施工方案的讨论编制工作。认真贯彻项目施工组织设计所规定的各项施工要求和组织实现施工平面布置规划。

5.依据进度计划要求协助执行经理编制材料计划；根据施工部位、进度，组织并参与施工过程中的预检、分项工程检查，抓好班组的自检、互检、交接检等工作及时解决施工中出现的问题。

6.坚持上班前、下班后对施工现场班组作业进行巡视检查，对危险部位做到跟踪检查，参加小组每日班前技术、安全交底和安全检查，制止违章操作，并做到不违章指挥，发现问题及时解决。

7.坚持填写施工日志将施工的进展情况，发生的技术、质量、安全消防等问题的处理结果逐一记录下来，做到一日一记、一事一记，不得间断。

8.认真贯彻技术节约措施计划，并做到落实到班组和个人。确保各项技术节约措施实现，保证各项节约指标。

9.完成领导交办的其他工作。

岗位要求:

1.扎实的理论基础知识，熟练操作使用办公软件，CAD绘图软件。

2.良好的沟通、交流和组织协调能力。

3.良好的综合素质能力，服从调配。

4.优秀学生干部优先。

（二）预算员（10名）

薪资面议

工作地点：贵州遵义/学历要求：本科及以上

需求专业：

工程造价、建筑类专业

岗位职责：

1.认真贯彻执行公司质量、环境、职业健康安全管理方针和管理目标，确保体系在本项目正常运行。

2.参加工程招投标及预、结算工作，及时提供施工预算书。

3.仔细熟悉施工图纸，参加图纸会审；负责协助工程师完善工程变更洽商及时补充预算。

4.按月进度计划审核材料计划单位。

5.按月进度上报月产值及月资金计划。

6.对现场施工各检验批针对施工方案、技术交底及承包合同逐项进行核查，发现实际施工与合同不符的及时通知有关部门进行核查。方案后及时办理变更洽商签证。

7.负责收集整理变更洽商搜集整理备案，每个节点都要保留影像照片。

8.负责施工现场工程量实际核算并签证；协助项目经理处理工地现场与有关业务部门的关系。

9.完成领导交办的其他工作。

岗位要求：

1.良好的综合素质，熟练使用相关的办公软件。

2.良好的沟通表达能力、组织协调能力。

3.扎实的专业理论基础知识，熟练操作、计价软件、CAD绘图软件。

（三）材料员（10名）

薪资面议

工作地点：贵州遵义/学历要求：本科及以上

需求专业：

专业不限

岗位职责：

1.做好现场材料管理应用现代经济库存管理办法加快资金周转降低成本。积累施工材料的统计分析资料，建立健全台帐和原始记录。

2.定期向项目部领导及上级主管部门报告材料使用和管理情况，并提出改进意见；有效地控制和监督材料合理使用降低材耗加强回收利用和综合利用。

3.按期填报施工用料记录，及时反映材料使用状况和存在问题；认真贯彻执行材料管理规定。

4.做好油料、油漆、化学品和易燃、易爆物危险品的运输、存储、发放及化学品废旧容器的回收处理工作。

5.做好材料的搬运、储存、包装工作，加强对现场材料的管理，减少固废、噪声、粉尘、废气的产生。

6.负责机械设备的管理工作，制定机械设备报废计划，报项目经理审批。

7.参加制定本项目部各种管理目标、指标和方案。

8.完成领导交办的其他工作。

岗位要求：

1.良好的综合素质，熟练使用相关的办公软件。

2.良好的沟通表达能力、组织协调能力。

（四）资料员（5名）

薪资面议

工作地点：贵州遵义/学历要求：本科专及以上

需求专业：

专业不限

岗位职责：

1.掌握资料管理环节及时进行各种报验、报签工作。报验过程中言语谨慎态度端正，搞好与各相关部门的协调以利工作中的互相配合。

2.抓住资料管理要点特殊资料（原始依据，洽商、变更等）的收集必须重视，搞好保存工作，要设置防止丢失的有效措施抓好资料相关部门的查验，防止出现资料管理脱节现象。

3.所有资料必须办理及时防止出现缺签漏报资料甚至于影响工程进度和验收现象。

4.施工过程中及时催促和检查各相关部门资料填报情况，保证资料管理始终处于严谨控制状况。

5.搞好施工和贯标资料的管理工作，做好与相关部门配合工作指导并汇总各分包单位编制的施工资料对施工资料的真实性、完整性和有效性负责。

6.在施工过程中和工程竣工后，要经常对管理过程进行总结。找出不足，克服缺陷。评出优势，不断发展制定方向和目标，将资料管理不断推向新起点。

7.工程竣工验收前将工程的施工资料整理、汇总完成。搞好竣工资料的移交和保存。

8.集中精力投入资料管理工作，在落实到位的情况下有所创新。使资料管理达到全新的风格。

9.完成领导交办的其他工作。

岗位要求：

1.良好的综合素质，熟练使用相关的办公软件。

2.熟悉CAD、能绘制竣工图纸。

3.有资料员证件优先。

（五）安全员（5名）

薪资面议

工作地点：贵州遵义/学历要求：本科及以上

需求专业：

专业不限

岗位职责：

1.贯彻执行公司质量、环境、职业健康安全管理方针及管理目标，确保体系在本项目的运行。认真贯彻执行国家安全生产方针及现行安全生产法令、法规。负责项目安全生产、基础设施、劳动保护、环境管理等工作。

2.做好日常安全生产检查，监督各项安全措施和安全交底，制止违章指挥和违章操作，消除事故隐患。

3.督促、指导、检查班组班前教育活动，负责安全生产的宣传教育、安技培训，推广先进的安全生产施工经验。

4.组织专业人员按专业方案进行大型机械的安装、拆卸、报验，对运行过程进行检查监督。

5.参见脚手架、龙门架、安全网及各种防护设施的验收。

6.按照部颁标准有关内容的要求，记录、收集、整理、保管好各项安全管理资料。参加项目部已遂末遂安全事故的调查、分析、处理，并按规进行信息传递。

7.协助项目经理与各工种、分包方签订治安、消防、安全、文明施工责任书，并进行监督、检查、落实。

8.参加项目部组织的定期安全文明综合检查，做好月度安全工作总结并及时向主管部门传递。

9.完成领导交办的其他工作。

岗位要求：

扎实的理论基础知识，熟练操作办公软件操作；对安全工作喜好，能秉公执法，有上进心，爱学习，吃苦耐劳。

（六）项目经理助理（10名）

薪资面议

工作地点：全国/学历要求：本科及以上

需求专业：

专业不限

岗位职责：

1.认真贯彻执行公司质量、环境、职业健康安全管理方针和管理目标，确保体系在本项目正常运行；在项目经理领导下对施工生产、工程质量、安全管理、文明施工组织实施和检查，直接对项目经理负责。

2.严格执行安全、技术、质量、环境方面法律、法规、规范、标准、强制性标准和各项责任制以及新工人入场教育、特殊工种培训考核等管理制度，组织和发挥生产指挥系统的作用，保证月、季度任务的完成。每周组织项目联合检查提出施工生产中存在的问题和整改措施。

3.负责调配人力、物资和施工机具设备满足施工需要；参与施工组织设计审查和施工方案的讨论，提出质量措施、安全技术措施的意见并对违反贯彻执行安全技术措施的员工进行教育和处罚。

4.参加业主及监理例会及时进行信息传递，督促职能部门完成各自工作；协助项目经理处理工地现场与有关业务部门的关系；协助项目经理对各岗位人员进行考核。

5.负责检查物资计划、采购、进场检验工作，保证物资满足施工需要；协调处理生产中存在问题，解决工序之间的矛盾，保证旬、月、季进度计划的完成。

6.严格执行“安全第一，预防为主”的方针，组织对本项目的环境因素危险源进行识别进行风险评价，制定预防措施切实付诸实施。对上级部门提出的事故隐患，按“三定”要求及时整改。

7.负责组织本项目安全教育培训，确保有关管理人员、安全管理人员、特殊作业人员持证上岗率100%；严格执行经审批的安全技术措施和安全技术措施交底制度。

8.负责组织制定本项目生产安全事故应急预案，建立应急组织，配备应急人员和器材定期组织演练。

9.完成领导交办的其他工作。

岗位要求：

1.良好的综合素质，熟练使用相关的办公软件。

2.良好的沟通表达能力。

3.吃苦耐劳，接受异地工作。

（七）行政综合岗（5名）

薪资面议

工作地点：贵州遵义/学历要求：本科及以上

需求专业：

专业不限

岗位职责：

1.良好的综合素质，熟练使用相关的办公软件。

2.良好的沟通表达能力、组织协调能力。

3.学生管理干部优先。

岗位要求：

1.良好的综合素质，熟练使用相关的办公软件。

2.良好的沟通表达能力、组织协调能力。

3.学生管理干部优先。

三、福利待遇

1.带薪休假

2.岗位晋升

3.包吃包住

4.绩效奖金

5.餐补

四、联系方式

联 系 人：叶远科

联系电话：18685004247

联系邮箱：2923953751@QQ.com

联系地址：贵州省遵义市新蒲新区林达阳光城林达集团大厦13栋26层

**温馨提：在应聘过程中，请同学们提高警惕，加强防范意识，谨防求职陷阱。**