工程管理专员

**职位描述/要求：**

需求专业： 土建工程,土建类其他专业,土木工程

研究方向： 土木工程、工程管理等

学 历： 本科生毕业及以上

资格认证： 无

性别： 不限

招聘人数： 若干

招聘方式： 校园招聘

**工作职责：**

1、每天进行现场巡视，为施工队提供技术支持，并对工程质量进行复核监督。

2、根据现场实际情况，起草各类文件并向上级汇报。

3、协同土建工程师、认真履行《建设工程施工合同》条款，保证施工顺利进行，维护企业的信誉和经济利益。

4、及时对隐蔽工程进行验收和工程量签证。

5、协助项目经理做好工程的资料收集、保管和归档。

**技能与经验要求：**

一般工作经验：无

管理工作经验：无

外语类别及水平：大学英语四级及以上

计算机运用能力：能熟练使用各种相关专业软件。

公文写作能力：具有较强的文字表达能力，行文流畅。

**能力素质要求：**

1、学习能力

具体要求：善于读书学习，能总结经验教训，吸取他人的长处，接受新知识，注重自我提升。

2、沟通能力

具体要求：通过口头语言准确、简捷地表达自己的思想和感情，根据表述内容和沟通对象的特点采取适当表达方式和技巧的能力。

3、分析判断能力

具体要求：对日常工作中的具体问题和数据、信息运用逻辑思维的方法进行系统分析，找出影响因素，把握相关关系，抓住问题实质，得出正确结论的能力。

4、团队合作

具体要求：在工作中有合作精神，积极配合其它部门的工作，通过集体智慧，集思广益来解决工作中遇到的凭借个人力量无法解决的难题和挑战。

**其他要求：**

1、专业知识

具体要求：全面掌握土木工程相关知识，具备建筑专业知识。

2、计算能力

具体要求：能进行工程设计和计算。

3、责任心

具体要求：富有敬业精神和对社会的责任感，勇于承担责任，总是全力以赴地把工作做好，经常主动承担额外的工作任务。