

招贤纳士

共筑辉煌

洛阳旭升房地产开发有限公司是一家由洛阳、北京、福建三地有丰富房地产开发经验的实力派携手成立的新公司。在洛阳、北京、福建开发有大量优秀房地产项目。

公司新项目位于瀍河回族区行政中心——旭升村，紧依洛河、

瀍河畔，相伴洛浦公园、华林苑公园边，占地350亩，总投资30多亿元，总建筑面积近100万平方米。项目是集住宅、公寓、酒店、商业于一体的大型综合性社区，旭升村旧城改造全面升级的标志性项目，瀍河区继恒大绿洲之后的第二大社区。

公司以先进的开发经营理念，一流的办公环境，优厚的工资待遇邀请您的加盟。

总工程师1名

任职要求：

1. 工民建、建筑学等相关专业大学本科以上学历；
2. 具有20年以上甲级设计单位或知名房地产公司相关工作经验；
3. 精通大型项目建设流程，具有大型项目结构设计、建筑，对相关专业知识（景观、设备）有较深的认识和一定的审核能力，并需具备丰富的现场施工管理及配合经验；
4. 有很强的技术指导能力、研究能力与沟通协调能力。

常务副总1名

任职要求：

1. 大学本科以上学历；
2. 大中型房地产公司同等职位8年以上工作经历；
3. 熟悉地产行业国家政策法规及行业标准，具有较强的企业运营管理综合能力、较强的组织管理能力，执行能力及工作责任感；
4. 有大型房地产项目建设、策划、销售实际经验。

工程副总1名

任职要求：

1. 工民建、建筑学或其他相关专业本科以上学历；
2. 具有8年以上房地产、施工、设计等工作经历，中级及以上职称，具有房地产开发全过程操作经验；
3. 熟悉工程设计、招投标、施工、市政配套等项工作的规范要求及操作流程；
4. 具有大型项目总体策划能力、组织协调、沟通能力以及丰富的团队管理经验。
5. 具有较高的工程技术管理水平，能全面负责项目设计、施工和验收工作。

营销策划部经理1名

任职要求：

1. 市场营销、房地产管理或相关专业大学本科及以上学历，5年以上房地产项目营销策划经验；
2. 主持过多个大型房地产项目

的营销策划管理；

3. 熟悉销售策划/文案/设计/制作/媒体发布全部工作程序。

营销策划部专员数名

大专以上学历，广告、设计类相关专业；2年以上大中型房地产公司相关工作经验；具备敦厚的文字功底和出色的创意思维；能胜任营销推广工作并有一定的媒体资源。

工程部经理1名

任职要求：

1. 工民建、建筑学或相关专业大学本科及以上学历，中级以上职称；
2. 具有5年以上工程项目管理经验，独立操作过大规模项目；
3. 具有房地产项目施工管理经验或施工企业现场管理经验及内外部协调能力；
4. 有较强的现场协调能力；能够独立解决工程施工过程中各类问题；
5. 精通预决算、水电工程。

安装工程师数名

任职要求：

- 水电安装相关专业，大专以上学历；具有本专业初级工程师以上职称；具有2年以上房地产项目公司设计、施工管理，熟悉房地产开发的全过程；能够独立开展工作；有良好的沟通协调能力和团队合作精神。

土建工程师数名

工程相关专业大专以上学历；具有2年以上施工单位、设计单位、咨询公司相关岗位的从业经验；熟悉土建技术规范、合同要求，审查施工图纸，以做到项目的主动与事前控制；熟悉建筑标准及技术要求；熟悉工程管理的全部流程，土建工程的相关规范及验收程序、工程备案程序。

材料员数名

相关专业大专以上学历，2年以上大中型房地产公司材料管理相关工

作经验；有良好的沟通协调能力和团队合作意识。

预算部经理1名

任职要求：

1. 工程造价、预算相关专业大学本科以上学历；
2. 5年以上房地产行业工程项目概预算工作经验，3年以上部门经理或以上职位的管理经验；
3. 持国家建设部颁发的预算员岗位证书和造价工程师证书；
4. 成熟稳重，具有较强的沟通、协调、管理能力，工作态度积极、务实。

预算员数名

工程造价、预算相关专业大专以上学历；3年以上房地产行业土建、安装、弱电等工程项目概预算工作经验；持国家建设部颁发的预算员岗位证书和造价工程师证书；有良好的沟通协调能力和团队合作精神。

企业发展部经理1名

任职要求：

1. 大中型房地产公司同等职位5年以上工作经历，有较强大的社会人脉资源；
2. 熟悉地产行业国家政策法规及行业标准，熟悉房地产开发报建流程；
3. 具有执行能力及工作责任感及

内外部协调能力。

企业发展部专员数名

大专以上学历；2年以上报批报建相关工作经验；良好的协调沟通能力，团队合作意识强。

总经理秘书1名

任职要求：

1. 中文、管理或其他相关专业大学本科以上学历；
2. 大中型房地产公司同等职位5年以上工作经历；
3. 具备较强的文字功底，熟悉电脑办公软件，执行力、沟通协调能力和、事务统筹能力、适应能力及语言组织能力较强。

综合办公室主任

任职要求：

1. 相关专业大学本科以上学历；
2. 3年以上行政及人力资源管理工作经验，熟悉办公室各模块的操作；
3. 较强的分析、解决问题的能力；
4. 很强的沟通和协调能力，良好的团队合作精神；

前台接待1名

大专以上学历，形象好、气质佳、声音甜美；具有良好的语言表达能力；具有良好的协调、沟通能力，良好的团队协作精神。

文员数名

具有中文、文秘相关专业大专及以上学历；大中型房地产企业相关工作2年以上经验；较强的文字功底和语言表达能力；良好的协调、沟通能力，具有团队协作精神。

请应聘者自本招聘广告见报后一周内将附有近期免冠彩照的个人简历及相关证件复印件发送邮件至公司电子邮箱。
合则约见，非诚勿扰！

联系人：邓先生 13526923631
尤女士 13949218025
公司邮箱：lyxsfdc@163.com

