福州新区航空城发展投资有限公司

首批人员招聘岗位表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **人数** | **岗位职责** | **任职要求** | **其他**  **要求** |
| 报建  专员 | 1 | 1.负责工程申报工作，含项目立项材料编制（可研报告/投资估算）及政府审批申报（备案/环评/规划许可）；跟踪审批进度，管理批复文件；  2.负责公司项目验收工作，组织工程分阶段验收（基础/主体/竣工），督办整改闭环，编制竣工报告，完成档案移交；  3.负责协调对接监理/检测单位及政府部门现场检查；  4.负责工程文档，含起草技术方案、施工组织设计及申报公文。 | 1.大学本科及以上学历，土木工程、建筑工程相关专业，2.5年以上相关岗位工作经验；  3.熟练使用AutoCAD/BIM基础建模、政务审批平台及OA系统；  4.熟悉建设工程法规及验收标准；  5.具备跨部门协调能力（设计/施工/监理多方对接）；  6.具备工程验收资料编制及城建档案移交实操经验；  7.能适应加班工作安排、接受岗位调整。 | 国企工经验，持建造师/监理工程证书、中共党优先；工作年限10年以上，条件优秀者，可适当放宽学历等要求。 |
| 法务  专员 | 1 | 1.协助审查公司合同条款；  2.提供法律咨询与支持；  3.处理法律纠纷，整理法律文件；  4.负责公司各类法律文书起草  5.协助建立公司法律风险防控体系，开展法律培训与宣传。 | 1.本科及以上学历，法学等相关专业；  2.5年以上相关岗位工作经验；  2.熟悉法律法规，具备良好的法律分析与沟通能力；  3.工作细致，有较强的保密意识；  4.能适应出差工作安排、加班工作安排、接受岗位调整。 | 通过国家司法考试者优先；国企工经验，中共党优先；工作年限10年以上，条件优秀者，可适当放宽学历等要求。 |