

绿地城市投资集团

商务管理培训生

岗位职能：

- 1、 负责相关的招标工作，编制相关招标文件；
- 2、 负责投资项目的施工总承包、设计、监理以及大宗材料采购等相关招标工作及相应合同的订立、流转、交底和归档；
- 3、 配合工程项目投标阶段的商务标编制，审核投标项目成本测算；
- 4、 配合开展贯标工作，根据内、外审意见或建议，落实具体措施；
- 5、 参与对外投资及施工合同的谈判及中标项目交底工作；
- 6、 负责对成本合约中心工作的服务、协调、监控。

专业要求：

- 7、 土木工程相关专业硕士或本科应届毕业生。

简历投递邮箱：lilei10@ldjt.com.cn

合约管理培训生

岗位职能：

- 1、 负责造价的预算、编制、洽谈和确认；
- 2、 参与编制项目公司的投资测算和项目的概、预、决算；
- 3、 执行项目实施过程中的造价控制工作；
- 4、 负责统计在建投资项目的总包工程计量与支付；
- 5、 负责对各项成本科目进行综合分析并提出成本优化方案；
- 6、 参与项目合同管理，审核签证变更费用；
- 7、 参与项目成本目标管理、过程成本管理、项目结算审核等全过程成本管理工作。

专业要求：

- 8、 土木工程相关专业硕士或本科应届毕业生。

简历投递邮箱：lilei10@ldjt.com.cn

工程管理培训生

岗位职能：

- 1、 监督项目工程管理制度执行情况；
- 2、 检查落实项目工程进度完成情况；
- 3、 参与工程招标工作，做好开工前的准备工作；
- 4、 定时进行工地巡查，监督施工单位和监理单位做好日常工
- 5、 及时处理工程建设中存在的问题，对于较大问题提出处理意见，报工程管理部经理；
- 6、 及时掌握 PPP 项目新政策、新法规，就 PPP 项目的各种走向变化，及时提出可行的应变措施，合理规避各种风险；
- 7、 熟悉房屋建筑和市政工程现场工作流程和规范。

专业要求：

- 8、 土木工程相关专业硕士或本科应届毕业生。

简历投递邮箱：lilei10@ldjt.com.cn

设计管理培训生

岗位职能：

- 1、 监督项目设计管理制度执行情况；
- 2、 检查落实项目设计进度完成情况；
- 3、 参与设计阶段成果评审会；
- 4、 负责与设计单位等合作方的联系、沟通、协调，建立良好稳定的合作关系，有效管理外部设计资源；
- 5、 负责项目交付后，参与对项目的设计质量及与相关设计单位配合等合同执行情况进行后评估；
- 6、 完成公司招标采购项目的招标文件中设计类技术要求部分的内容，并参与资格预审和技术标的评审；
- 7、 参与配合工程验收工作；
- 8、 负责设计类文档管理工作。

专业要求：

- 9、 规划设计、建筑设计相关专业硕士或本科应届毕业生。

简历投递邮箱：lilei10@ldjt.com.cn