**泰达建安内部公开竞聘岗位汇总表**

| **序号** | **部门**  **名称** | **岗位名称** | **人数** | **主要岗位职责** | **任职资格** | | | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学历**  **学位** | **工作经验** | **其他条件** |
| 1 | 总经理助理 | | 1 | 1.协助公司领导制定公司发展规划和年度工作计划，并跟踪执行情况；  2.协调各部门之间的工作，检查、督促、落实各部门工作的进展情况，及时反馈问题和建议；  3.完成公司领导交办的其他工作。 | 大学本科及以上学历 | 须符合以下条件之一：  1.具有泰达集团所属企业（层级不限）中层正职及以上（含相当职务层次）相关管理岗位经验；  2.具有3年以上泰达集团所属企业（层级不限）中层副职（含相当职务层次）相关管理岗位经验，具有五年以上工龄。 | 1.中共党员；  2.政治素质好，作风严谨，具有大局意识和较强的事业心责任感、清正廉洁，有良好的群众基础；  3.工作思路清晰，具有胜任领导工作的组织、协调、沟通和管理能力；  4.熟悉相关政策法规。 | 1.时间计算截至2024年11月30日。  2.报名应聘者至少能任满一个任期。 |
| 2 | 党群工作部（人力资源部） | 部长 | 1 | 1.牵头组织落实党总支部的全面从严治党主体责任；  2.负责公司党总支部纪要、文秘、会议服务、保密、督办、信访维稳等工作；  3.负责党的基层组织建设，党员发展、教育、党费和管理；  4.负责公司系统中层干部选拔、考察、任免、考核、监督、培训、交流和奖惩等日常管理工作；  5.负责党的统一战线工作，指导推动党外知识分子工作和党外代表人士队伍建设；  6.负责公司党的思想建设、意识形态、宣传及舆情管理、共青团工作；  7.负责工会系统建设管理工作，加强工会民主管理、职工思想政治教育和工会组织建设，组织开展评先创优和文化体育活动，维护职工合法权益等相关工作；  8.负责制订公司人力资源规划，人才招聘与配置、培训开发、绩效考核、薪酬福利、劳动关系等人力资源管理工作；  9.负责配合泰达集团深化三项制度改革。  10.完成领导交办的其他工作。 | 大学本科及以上学历 | 须符合以下条件之一：  1.具有泰达集团所属企业（层级不限）中层正职及以上（含相当职务层次）相关管理岗位经验；  2.具有3年及以上泰达集团所属企业（层级不限）中层副职（含相当职务层次）相关管理岗位经验，具有五年以上工龄。 | 1.中共党员；  2.政治素质好，作风严谨，具有大局意识和较强的事业心责任感、清正廉洁，有良好的群众基础；  3.熟悉党的路线方针政策和党务工作相关专业知识和法律法规；  4.熟悉人力资源等工作相关专业知识和流程。 | 1. 时间计算截至2024年11月30日。  2.报名应聘者至少能任满一个任期。 |
| 3 | 综合行政  管理部 | 部长 | 1 | 1.负责公司及管理范围内企业董事会、信息披露、法人治理等相关工作；  2.负责公司战略规划编制、管理范围内企业战略规划审批、战略协同、战略执行情况跟踪与督导、战略投资方向研究等工作；  3.负责公司经营公文流转、专项督办、外事接待、档案管理、网络信息、维护保障等工作。  4.完成领导交办的其他工作。 | 大学本科及以上学历 | 须符合以下条件之一：  1.具有泰达集团所属企业（层级不限）中层正职及以上（含相当职务层次）相关管理岗位经验；  2.具有3年及以上泰达集团所属企业（层级不限）中层副职（含相当职务层次）相关管理岗位经验，具有五年以上工龄。 | 1.政治素质好，作风严谨，具有大局意识和较强的事业心责任感、清正廉洁，有良好的群众基础；  2.工作思路清晰，具有胜任领导工作的组织、协调沟通和管理能力，具有较强的公文写作能力及组织协调能力；  3.熟悉会议服务、公文流转、董事会、国有企业法人治理等工作相关专业知识和法律法规。 | 1. 时间计算截至2024年11月30日。  2.报名应聘者至少能任满一个任期。 |
|
|
| 4 | 经营与合同管理部 | 部长 | 1 | 1.负责公司经营投标与合同管理；  2.负责建立及完善公司经营投标与合同管理机制；  3.负责公司对外经营等活动工作。  4.负责经营指标的完成。  5.完成领导交办的其他工作。 | 大学本科及以上学历 | 须符合以下条件之一：  1.具有泰达集团所属企业（层级不限）中层正职及以上（含相当职务层次）相关管理岗位经验；  2.具有3年及以上泰达集团所属企业（层级不限）中层副职（含相当职务层次）相关管理岗位经验，具有五年以上工龄。 | 1.政治素质好，作风严谨，具有大局意识和较强的事业心责任感、清正廉洁，有良好的群众基础；  2.工作思路清晰，具有胜任领导工作的组织、协调、沟通和管理能力，具有较强的战略规划能力、分析研究能力；  3.熟悉国家和天津市招投标、成本核算、房地产开发等工作相关知识和业务流程。 | 1. 时间计算截至2024年11月30日。  2.报名应聘者至少能任满一个任期。 |
|
| 5 | 工程与安全管理部 | 部长 | 1 | 1.组织参与拟订本单位安全生产规章制度、生产安全事故应急救援预案。  2.贯彻落实公司安全生产指导思想，健全完善安全生产责任制、管理制度及相关工作方案，压实主体责任。  3.组织参与本单位安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。  4.组织开展危险源辨识和评估，督促落实本单位重大危险源的安全管理措施。  5.督促检查本单位的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。督促检查办公楼区域的消防安全管理工作；监督检查工程项目现场的安全运行状况。  6.组织参与本单位应急救援演练。  7.负责安全生产事故、自然灾害、公共卫生事件等突发事件应急管理工作。  8.负责定期组织召开安全生产工作会议。  9.负责完成上级政府部门及集团安全部部署的相关工作。  10.负责监督检查工程项目的质量状况。  11.负责督促对工程项目竣工资料的归档存放工作。  12.负责审核新开工项目的监理规划，将书面审核意见发送给项目总监修改完善，再将修改完善后的监理规划复审无误后签字，交由总工程师审批。  13.完成领导交办的其他工作。 | 大学本科及以上学历 | 须符合以下条件之一：  1.具有泰达集团所属企业（层级不限）中层正职及以上（含相当职务层次）相关管理岗位经验；  2.具有3年及以上泰达集团所属企业（层级不限）中层副职（含相当职务层次）相关管理岗位经验，具有五年以上工龄。 | 1.政治素质好，作风严谨，具有大局意识和较强的事业心责任感、清正廉洁，有良好的群众基础；  2.工作思路清晰，具有胜任领导工作的组织、协调、沟通和管理能力；  3.熟悉安全生产、应急管理、质量管理相关专业知识和法律法规。 | 1. 时间计算截至2024年11月30日。  2.报名应聘者至少能任满一个任期。 |
| 6 | 项目管理部 | 部长 | 1 | 1.明确责任部门和责任人。  2.参与项目管理部绩效考核工作。  3.负责项目运行管理工作，向公司和主管副总提供建设性意见。  4.负责合同履行监督工作。  5.参与突发事件应急处置工作。  6.负责与建设单位（代建单位）、政府监管单位等相关单位保持密切的沟通、协调、回访工作。  7.协助项目延期协议和结算协议商谈工作。  8.协助其它部门完成合同管理、档案管理、专业面试工作。  9.协助其他部门完成投标、人员配备、合同变更、诚信评价等工作。  10.工作总结。  11.完成领导交办的其他工作。 | 大学本科及以上学历 | 须符合以下条件之一：  1.具有泰达集团所属企业（层级不限）中层正职及以上（含相当职务层次）相关管理岗位经验；  2.具有3年及以上泰达集团所属企业（层级不限）中层副职（含相当职务层次）相关管理岗位经验，具有五年以上工龄。 | 1.政治素质好，作风严谨，具有大局意识和较强的事业心责任感、清正廉洁，有良好的群众基础；  2.工作思路清晰，具有胜任领导工作的组织、协调、沟通和管理能力，具有较强的战略规划能力、分析研究能力；  3.熟悉工程项目全过程管理、项目监理等工作相关知识和业务流程。 | 1. 时间计算截至2024年11月30日。  2.报名应聘者至少能任满一个任期。 |
|
|
| 7 | 招标造价部 | 部长 | 1 | 1.主持招标造价部全面工作，及时掌握与招标代理、造价咨询业务相关的法律法规，并组织学习和业务培训等工作。  2.负责和控股集采中心对接各项工作，按要求组织完成招标采购服务中心的各项工作。  3.组织协调部门业务人员按时保质保量完成各委托方的招标代理和咨询业务。  4负责与甲方建立良好的工作关系，增强服务意识。  5.负责根据业务的类型签订相应的招标代理、造价咨询委托合同。  6.负责建立部门台账，实时跟踪，确保及时回款。  7.负责做好顾客的回访服务；  8.负责本部门管理人员的职责分工、绩效考核，提出对本部门工作人员的晋级、奖惩的建议。  9.完成领导交办的其他工作。 | 大学本科及以上学历 | 须符合以下条件之一：  1.具有泰达集团所属企业（层级不限）中层正职及以上（含相当职务层次）相关管理岗位经验；  2.具有3年及以上泰达集团所属企业（层级不限）中层副职（含相当职务层次）相关管理岗位经验，具有五年以上工龄。 | 1.政治素质好，作风严谨，具有大局意识和较强的事业心责任感、清正廉洁，有良好的群众基础；  2.工作思路清晰，具有胜任领导工作的组织、协调、沟通和管理能力，具有较强的战略规划能力、分析研究能力；  3.熟悉国家和天津市招投标、造价咨询等工作相关知识和业务流程。 | 1. 时间计算截至2024年11月30日。  2.报名应聘者至少能任满一个任期。 |
| 8 | 测绘部 | 部长 | 1 | 1.负责筛选测绘业务的招标公告、投标文件编制、开标等工作。  2.负责完成年度资质审验、测绘成果汇交。  3.负责确保测绘过程科学、准确，能够为工程设计提供准确参考。  4.负责执行各类国家测量标准，测绘结果经过内部质量控制及监督。  5.负责严格执行测绘法律、法规、规范、标准及合同中的各项条款，按合同中约定的时间向业主提供相应资料及测绘数据。  6.负责执行公司有关合同管理的相关要求。  7.负责开展本部门相关制度及流程的编制工作。  8.完成领导交办的其他工作。 | 大学本科及以上学历 | 须符合以下条件之一：  1.具有泰达集团所属企业（层级不限）中层正职及以上（含相当职务层次）相关管理岗位经验；  2.具有3年及以上泰达集团所属企业（层级不限）中层副职（含相当职务层次）相关管理岗位经验，具有五年以上工龄。 | 1.政治素质好，作风严谨，具有大局意识和较强的事业心责任感、清正廉洁，有良好的群众基础；  2.工作思路清晰，具有胜任领导工作的组织、协调、沟通和管理能力，具有较强的战略规划能力、分析研究能力；  3.熟悉国家和天津市招投标、成本核算、测绘工程等工作相关知识和业务流程。 | 1. 时间计算截至2024年11月30日。  2.报名应聘者至少能任满一个任期。 |
| 9 | 党群工作部  （人力资源部） | 副部长 | 1 | 协助部门正职负责以下工作：  1.牵头组织落实党总支部的全面从严治党主体责任；  2.负责公司党总支部纪要、文秘、会议服务、保密、督办、信访维稳等工作；  3.负责党的基层组织建设，党员发展、教育、党费和管理；  4.负责公司系统中层干部选拔、考察、任免、考核、监督、培训、交流和奖惩等日常管理工作；  5.负责党的统一战线工作，指导推动党外知识分子工作和党外代表人士队伍建设；  6.负责公司党的思想建设、意识形态、宣传及舆情管理、共青团工作；  7.负责工会系统建设管理工作，加强工会民主管理、职工思想政治教育和工会组织建设，组织开展评先创优和文化体育活动，维护职工合法权益等相关工作；  8.负责制订公司人力资源规划，人才招聘与配置、培训开发、绩效考核、薪酬福利、劳动关系等人力资源管理工作；  9.负责配合泰达集团深化三项制度改革。  10.完成领导交办的其他工作。 | 大学本科及以上学历 | 须符合以下条件之一：  1.具有泰达集团所属企业（层级不限）中层副职及以上（含相当职务层次）相关管理岗位经验；  2.具有3年及以上泰达集团所属企业（层级不限）相关工作经验。 | 1.中共党员；  2.熟悉党的路线方针政策和党务工作相关专业知识和法律法规；  3.工作思路清晰，具有胜任领导工作的组织、协调、沟通和管理能力，具有较强的公文写作能力；  3.熟悉人力资源等工作相关专业知识和流程。 | 1. 时间计算截至2024年11月30日。  2.报名应聘者至少能任满一个任期。 |
| 10 | 综合行政  管理部 | 副部长 | 1 | 协助部门正职负责以下工作：  1.负责公司及管理范围内企业董事会、信息披露、法人治理等相关工作；  2.负责公司战略规划编制、管理范围内企业战略规划审批、战略协同、战略执行情况跟踪与督导、战略投资方向研究等工作；  3.负责公司经营公文流转、专项督办、外事接待、档管理案、网络信息、维护保障等工作。  4.完成领导交办的其他工作。 | 大学本科及以上学历 | 须符合以下条件之一：  1.具有泰达集团所属企业（层级不限）中层副职及以上（含相当职务层次）相关管理岗位经验；  2.具有3年及以上泰达集团所属企业（层级不限）相关工作经验。 | 1.政治素质好，作风严谨，具有大局意识和较强的事业心责任感、清正廉洁，有良好的群众基础；  2.熟悉会议服务、公文流转、董事会、国有企业法人治理等工作相关专业知识和法律法规；  3.工作思路清晰，具有胜任领导工作的组织、协调、沟通和管理能力，具有较强的公文写作能力。 | 1. 时间计算截至2024年11月30日。  2.报名应聘者至少能任满一个任期。 |
| 11 | 经营与合同管理部 | 副部长 | 1 | 协助部门正职负责以下工作：  1.负责公司经营投标与合同管理；  2.负责建立及完善公司经营投标与合同管理机制；  3.负责公司对外经营等活动工作。  4.负责经营指标的完成。  5.完成领导交办的其他工作。 | 大学本科及以上学历 | 须符合以下条件之一：  1.具有泰达集团所属企业（层级不限）中层副职及以上（含相当职务层次）相关管理岗位经验；  2.具有3年及以上泰达集团所属企业（层级不限）相关工作经验。 | 1.熟悉国家和天津市招投标、成本核算、房地产开发等工作相关知识和业务流程；  2.工作思路清晰，具有胜任领导工作的组织、协调、沟通和管理能力，具有较强的战略规划能力、分析研究能力。 | 1. 时间计算截至2024年11月30日。  2.报名应聘者至少能任满一个任期。 |
| 12 | 项目管理部 | 副部长 | 4 | 1.服从部长管理。  2.完成分管部门的绩效考核指标和业务指标工作。  3.负责本部门人员管理工作。  4.负责本部门项目运行管理工作，为部长提供建设性意见。  5.参与本部门人员绩效考核工作。  6.负责本部门合同履行监督工作。  7.参与突发事件应急处置工作。  8.负责与建设单位（代建单位）及政府部门沟通协调工作。  9.协助其它部门完成合同管理、档案管理、专业面试工作。  10.协助其他部门完成投标、人员配备、合同变更、诚信评价等工作。  11.完成领导交办的其他工作。 | 大学本科及以上学历 | 须符合以下条件之一：  1.具有泰达集团所属企业（层级不限）中层副职及以上（含相当职务层次）相关管理岗位经验；  2.具有3年及以上泰达集团所属企业（层级不限）相关工作经验。 | 1.熟悉工程项目全过程管理、项目监理等工作相关知识和业务流程；  2.工作思路清晰，具有胜任领导工作的组织、协调、沟通和管理能力，具有较强的战略规划能力、分析研究能力。 | 1. 时间计算截至2024年11月30日。  2.报名应聘者至少能任满一个任期。 |
| 13 | 招标造价部 | 副部长 | 2 | 协助部门正职负责以下工作：  1.主持招标造价部全面工作，及时掌握与招标代理、造价咨询业务相关的法律法规，并组织学习和业务培训等工作。  2.负责和控股集采中心对接各项工作，按要求组织完成招标采购服务中心的各项工作。  3.组织协调部门业务人员按时保质保量完成各委托方的招标代理和咨询业务。  4负责与甲方建立良好的工作关系，增强服务意识。  5. 负责根据业务的类型签订相应的招标代理、造价咨询委托合同。  6.负责建立部门台账，实时跟踪，确保及时回款。  7.负责做好顾客的回访服务；  8.负责本部门管理人员的职责分工、绩效考核，提出对本部门工作人员的晋级、奖惩的建议。  9.完成领导交办的其他工作。 | 大学本科及以上学历 | 须符合以下条件之一：  1.具有泰达集团所属企业（层级不限）中层副职及以上（含相当职务层次）相关管理岗位经验；  2.具有3年及以上泰达集团所属企业（层级不限）相关工作经验。 | 1.熟悉国家和天津市招投标、造价咨询等工作相关知识和业务流程；  2.工作思路清晰，具有胜任领导工作的组织、协调、沟通和管理能力，具有较强的战略规划能力、分析研究能力。 | 1. 时间计算截至2024年11月30日。  2.报名应聘者至少能任满一个任期。 |