

云南省交通发展投资有限责任公司所属企业2022年社会招聘岗位信息表

需求单位	序号	岗位名称	招聘人数	岗位要求				岗位职责	履职及工作经验要求	工作地点	
				学历要求	年龄要求	专业要求	职称要求				执业资格要求
云南交发项目管理有限公司	S001	项目前期岗(土地报批)	1	大学本科及以上	35岁以下(含)	公路、桥梁、隧道、结构、地质、岩土、交通运输及管理、土木工程、土地资源管理等相关专业	不限	不限	1.完成项目前期土地报件的编制及报批、督促支撑性报件编制及报批; 2.把控土地报批过程中编制、修编、报批等工作进度; 3.配合编制单位开展工作,进行资料交接,出具相关函件、委托书、介绍信等; 4.协助开展项目前期招投标及造价等相关工作; 5.协调配合各主管部门开展现场踏勘、审查会议等工作。	1.具有2年及以上相关工作经验; 2.能够熟练掌握绘图软件(CAD),能够独立完成制图、视图、绘图等工作; 3.能够接受工作调配,适应项目驻地现场工作; 4.具备公路工程相关专业知识,工作责任心强,具备良好的思想政治素质; 5.具备较强的组织协调能力和优秀的沟通表达能力及常用工具软件操作技能; 6.接受公司工作区域协调安排。	非昆区
云南交发投资开发经营有限公司	S002	行政文秘岗	1	大学本科及以上	35岁以下(含)	行政管理、文秘、汉语言文学等相关专业	不限	不限	1.承担公司收发文及文秘工作; 2.承担部分公文撰写等工作; 3.承担各位会议筹备工作; 4.协助档案管理工作; 5.承担公司保密文书管理等相关工作; 6.完成领导交办的其它工作。	1.具有2年及以上相关工作经验; 2.掌握公文写作技能,受过文书写作、管理学等方面的培训; 3.熟练掌握办公软件的使用; 4.具备较好的语言听说写能力和谈判技巧; 5.本岗位要求掌握的其它知识技能; 6.具备良好的公文写作能力; 7.具备组织协调能力、创新能力、执行能力; 8.具备良好沟通能力、人际交往能力、表达能力; 9.接受公司工作区域协调安排。	昆区
	S003	群团管理岗	1	大学本科及以上	35岁以下(含)	企业管理、行政管理、政治学、社会学类、艺术学类等相关专业	不限	不限	1.承担群团会议筹备及相关文书撰写工作; 2.负责工作管理相关工作; 3.负责公司活动组织工作; 4.负责年度评优评先工作; 5.负责党建、团建、宣传等工作; 6.负责工会经费管理工作; 7.完成领导交办的其它工作。	1.具有2年及以上相关工作经验; 2.熟悉党的路线、方针、政策; 3.熟悉群团工作;熟练掌握办公软件使用技能; 4.熟练掌握公文写作技能; 5.本岗位要求必须掌握的其他知识技能; 6.接受公司工作区域协调安排。	昆区
云南交发公路工程集团有限公司	S004	总承包管理部物资设备管理岗	1	大学本科及以上	35岁以下(含)	公路工程、工程造价及机械工程等相关专业	不限	不限	1.参与拟定工程物资设备管理办法; 2.做好物资设备的配置计划、市场调查、采购等管理工作; 3.负责物资设备合同管理及报表的统计、报送工作; 4.统筹项目物资设备调配、成本管控及处置等日常管理工作。	1.具有5年及以上公路施工项目物资设备管理经验; 2.熟悉公路施工项目物资设备管理,具有丰富的物资设备计划、招标采购及现场管理业务知识和较强的物资设备管理能力,良好的沟通组织协调能力; 3.思想政治素质好,纪律意识强,工作责任心强,具备良好的职业道德素质; 4.接受公司工作区域协调安排。	非昆区
云南交发元创交通工程技术有限公司	S005	法务合同岗	1	大学本科及以上	35岁以下(含)	法学等相关专业	不限	不限	1.负责起草公司法务、合同管理相关制度,负责起草公司年度法治建设工作要点,并按照要求开展各项工作; 2.办理公司商标注册、专利权申请等有关法律事务工作; 3.负责管理公司合同章、部门印章; 4.协助审查公司决策事项、管理制度等文件的合法性、合规性; 5.参与审核把关公司对外签订合同、协议文本及对外披露信息的合法合规性; 6.参与公司重大合同、协议谈判; 7.代表公司处理各类涉诉及涉裁案件,维护公司合法权益; 8.收集、整理、归档、法务工作相关资料,并建立台帐; 9.对其他部门违反法律法规的行为提出纠正意见,协助有关部门进行整改; 10.完成领导交办的其它工作。	1.具有3年及以上相关工作经验; 2.熟悉法律法规政策; 3.熟练掌握办公软件的使用; 4.思想政治素质好,纪律意识强,工作责任心强,具备良好的职业道德素质; 5.接受公司工作区域协调安排。	昆区
合计			5								