

贵州东恒建设（集团）有限责任公司2025年招聘岗位及要求一览表

序号	单位/部门名称	岗位名称	招聘计划	岗位要求	招聘范围	薪资待遇	其他要求
1	贵州骋筑建筑工程有限公司	项目经理	2	1. 本科及以上学历，土木工程、工程管理、建筑学等相关专业； 2. 必须持有建造师证书（一级或二级），具体根据项目规模而定； 3. 通常要求5年以上建筑行业项目管理经验； 4. 熟悉项目报建流程和质量管理部門工作流程； 5. 掌握工程概预算和建筑材料价格； 6. 具备项目全流程管理能力，包括进度、质量、安全和成本控制； 7. 拥有优秀的组织协调和团队领导能力、良好的沟通能力以及能够协调各方利益，并具有较强的责任心和抗压能力者优先； 8. 其他要求：熟悉相关法律法规和技术标准； 9. 45周岁及以下，条件优秀者可放宽年龄限制。	面向社会	面议	
2		预算员	1	1. 具备扎实的房建、市政专业知识； 2. 房建行业5年以上工作经验，熟悉房建、市政项目从招投标到开工竣工预算的全流程。有带领团队完成多个房建项目的成功案例者优先考虑； 3. 精通房建工程的技术规范、施工工艺和质量标准，熟悉工程招投标、成本控制、合同管理等知识； 4. 熟练使用CAD、造价等相关工程管理软件，具备良好的办公软件操作能力，有较强的团队管理、组织协调和沟通能力，能有效调配资源，确保项目顺利进行； 5. 具备敏锐的市场洞察力和风险意识，具有较强的商务谈判能力，能在复杂情况下做出明智决策； 6. 能够承受高强度的工作压力； 7. 通过职业资格考试并取得职业资格证。持有一级造价工程师/二级造价工程师等相关执业资格证书者优先考虑； 8. 户籍不限，性别不限； 9. 国家承认的全日制大专及以上学历，土木工程、工程管理、建筑工程等相关专业； 10. 45周岁及以下，条件优秀者可放宽年龄限制。	面向社会	面议	
3		资料员	2	1. 大专及以上学历，建筑工程、工程管理、工程造价等相关专业； 2. 持有资料员岗位培训证书者优先，无经验但有志于从事资料管理工作的应届毕业生也可投递。 3. 1年以上建筑行业相关工作经验（如施工员助理、技术部文员等），了解建筑工程施工流程，有资料整理、文件归档相关工作经历者优先。 4. 熟悉建筑工程资料的基本分类与编制逻辑，能协助完成施工资料的收集、整理、录入与归档工作； 5. 熟练操作 Office 办公软件，具备基础的图纸识读能力，愿意学习资料管理软件及行业规范； 6. 具备较强的学习能力与责任心，工作细致耐心，有良好的团队协作意识与沟通表达能力； 7. 服从公司安排，能适应项目驻场工作，对待资料管理工作严谨认真，无敷衍推诿行为； 8. 了解当地建设工程资料备案的基本要求，有大型建筑企业资料管理岗位实习经历者优先，能快速适应项目现场的工作环境节奏； 9. 45周岁及以下，条件优秀者可放宽年龄限制。	面向社会	面议	
4		安全员	若干	1. 须持有专职安全生产管理人员证件，从事安全管理3年以上工作经验； 2. 能独立完成安全资料；熟悉国家各项安全法律法规，熟悉生产现场安全工作流程安全操作规范和安全管理的程序，能够及时发现安全隐患并予以纠正； 3. 熟悉掌握建筑施工生产过程及安全防护消防、临电等相关安全规章、标准和日常安全管理，有高度的责任心； 4. 具有一定的协调、组织和沟通能力，认真勤奋，吃苦耐劳，适应项目现场生活，具有一定的语言表达能力； 5. 服从工作调配与安排者优先考虑； 6. 户籍不限，性别不限； 7. 国家承认的全日制大专及以上学历，工民建、建筑和结构类相关专业等相关专业； 9. 45周岁及以下，条件优秀者可放宽年龄限制。	面向社会	面议	