

雄安新区规划建设人才招聘岗位(工作地点: 雄安新区)

序号	岗位	岗位职责	条件要求	数量
1	副总工程师	1. 贯彻执行国家有关技术政策、法规和现行施工技术规范、标准、规程、质量标准、施工技术、试验、测量管理办法, 对项目的施工技术管理工作全面负责; 2. 协助总工程师开展校园总体规划、各类专项规划设计工作, 指导审查优化各类施工图纸设计, 对施工图设计质量负全面技术责任; 3. 审核重要施工技术方案、专项施工方案, 主持或参加必要的论证会议; 4. 论证审查施工过程中的重大变更; 5. 负责招标文件技术部分编制以及清单编制质量的审核; 6. 完成领导交办的其他相关工作。	1. 硕士及以上学位; 2. 土木工程类相关专业; 3. 3年以上总工程师/副总工程师工作经验; 4. 持有建筑类相关专业高级工程师职称; 5. 具有10年以上施工管理经验或15年设计管理经验; 6. 熟练使用Office办公软件、CAD软件; 7. 有良好的沟通能力, 思维清晰, 工作有条理, 能较好完成领导交办事宜。	1
2	市政工程师	担任基础设施相关专业主责工程师或甲方副代表, 负责工程项目从立项到维保全过程有关基础设施等规划建设和技术管理, 协助甲方代表协调解决项目立项、规划设计、施工管理、竣工验收等全过程管理相关事宜。主要包括: 1. 开展工程项目需求调研, 编制工程项目设计任务书有关基础设施相关专业内容; 2. 审核工程项目立项文件有关基础设施相关专业内容; 3. 审核工程项目咨询方案、方案设计、初步设计、施工图设计等各阶段设计文件中有关基础设施相关专业内容; 4. 配合开展报批报建工作, 提供基础设施相关专业技术支持; 5. 审核招标文件、合同文件有关基础设施相关专业内容; 6. 把控项目基础设施相关专业工程质量、进度与投资; 7. 参与工程项目施工阶段基础设施相关专业技术管理, 参加图纸会审、工地会议; 检查施工现场; 审核签署基础设施相关专业有关设计变更、工程洽商和现场签证; 确认基础设施相关专业有关主要材料、样板间和样板段; 参加阶段验收、竣工验收; 配合审核结算、决算有关材料; 收集移交基础设施相关专业档案资料; 8. 负责工程项目保修期基础设施相关专业技术支持; 9. 协助甲方代表协调解决项目立项、规划设计、施工管理、竣工验收等全过程管理相关事宜; 10. 领导交办的其他工作。	1. 硕士及以上学位(取得高级职称的或在本领域工作满3年, 学历可放宽至本科); 2. 城市规划、市政工程类相关专业; 3. 具有丰富的现场施工管理经验, 2年以上相关领域工作经验或在大中型设计院从事设计工作满2年; 4. 精通本专业相关规范、标准和图集; 5. 具有高校基建相关工作经验优先; 6. 熟练使用Office办公软件、CAD软件; 7. 有良好的沟通能力, 思维清晰, 工作有条理, 能较好完成领导交办事宜。	1

序号	岗位	岗位职责	条件要求	数量
3	土建工程师	<p>担任土建专业主责工程师或甲方副代表，负责工程项目从立项到维保全过程有关土建等规划建设和技术管理，协助甲方代表协调解决项目立项、规划设计、施工管理、竣工验收等全过程管理相关事宜。主要包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 开展工程项目需求调研，编制工程项目设计任务书有关土建专业内容； 2. 审核工程项目立项文件有关土建专业内容； 3. 审核工程项目咨询方案、方案设计、初步设计、施工图设计等各阶段设计文件中有关土建专业内容； 4. 配合开展报批报建工作，提供土建专业技术支持； 5. 审核招标文件、合同文件有关土建专业内容； 6. 把控项目土建专业工程质量、进度与投资； 7. 参与工程项目施工阶段土建专业技术管理，参加图纸会审、工地会议；检查施工现场；审核签署土建专业有关设计变更、工程洽商和现场签证；确认土建专业有关主要材料、样板间和样板段；参加阶段验收、竣工验收；配合审核结算、决算有关材料；收集移交土建专业档案资料； 8. 负责工程项目保修期土建专业技术支持； 9. 协助甲方代表协调解决项目立项、规划设计、施工管理、竣工验收等全过程管理相关事宜； 10. 领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 硕士及以上学位（取得高级职称的或从事工程建设工作满3年，学历可放宽至本科）； 2. 建筑、工民建、土木工程类相关专业； 3. 具有2年及以上工程建设相关工作经验。曾作为项目负责人或主要参与者，承担过大型工程项目的设计、施工或管理工作； 4. 精通土建施工规范、技术要求、施工工艺、材料设备； 5. 具有注册一级建筑师、一级结构工程师、监理工程师、一级建造师等资格证书或具有高校基建相关工作经验优先； 6. 熟练使用Office办公软件、CAD软件； 7. 有良好的沟通能力，思维清晰，工作有条理，能较好完成领导交办事宜。 	1
4	建筑工程师	<p>担任建筑工程师，负责工程前期手续以及后期验收手续办理工作，参与规划设计、规划设计、施工管理、竣工验收等全过程管理相关事宜。主要包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 研究国家发改委、教育部、雄安新区有关政策及工作流程； 2. 负责沟通联系政府有关审批部门，办理工程所需手续； 3. 负责联系设计院、绿建等服务单位，完善图纸设计、咨询报告等； 4. 参与审核工程项目咨询方案、方案设计、初步设计、施工图设计等； 5. 参与工程项目施工阶段设计变更；参加阶段验收、竣工验收； 6. 负责办理环评、消防、规划等专项验收； 7. 领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 硕士及以上学位（取得高级职称的或从事工程建设、设计、前期报建等工作满3年，学历可放宽至本科）； 2. 建筑类相关专业； 3. 具有2年以上前期报建工作经验或在大中型设计院从事设计工作满2年； 4. 精通本专业相关规范、标准和图集，熟悉设计流程，掌握统筹设计任务书、设计方案比选、设计方案优化、施工图纸审查等方面的技能，熟悉建筑工程施工管理相关知识； 5. 具有高校基建相关工作经验优先； 6. 熟练使用Office办公软件、CAD软件； 7. 有良好的沟通能力，思维清晰，工作有条理，能较好完成领导交办事宜。 	1

序号	岗位	岗位职责	条件要求	数量
5	电气工程师	<p>担任电气专业主责工程师或甲方副代表，负责工程项目从立项到维保全过程有关电气等规划建设和技术管理，协助甲方代表协调解决项目立项、规划设计、施工管理、竣工验收等全过程管理相关事宜。主要包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 编制工程项目设计任务书中电气专业有关内容； 2. 解决工程项目设计中关于电气专业相关问题； 3. 审核工程项目设计中关于电气专业设计成果； 4. 审核电气专业相关的设计方案、初步设计、施工图设计各阶段图纸中技术条款的编制和审核工作； 5. 组织电气工程主要材料样品及样品间的确认工作； 6. 提出与电气专业相关的施工管理要求与技术要求； 7. 组织工程施工管理过程中与电气专业相关的重大设计变更的论证及审核工作； 8. 负责工程施工管理过程中与电气专业相关的现场签证及工程洽商审核工作； 9. 负责工程施工管理过程中与电气专业相关的过程控制，监督施工单位的施工质量、施工进度、施工安全符合合同要求； 10. 参与与电气专业相关的工程监（检）测、竣工验收及竣工维保等工作； 11. 配合开展电气专业相关的报批报建、证照办理等工作，提供本专业技术支持； 12. 完成领导交办的其他相关工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 硕士及以上学历（取得高级职称的或在本领域工作满3年，学历可放宽至本科）； 2. 电气类相关专业； 3. 在强弱电相关领域一线工作至少2年以上，曾作为项目负责人或主要参与者，承担过大型工程项目的设计、施工或管理工作； 4. 具有注册电气工程师、注册自动化工程师、智能工程师、机电工程建造师等资格证书的，或具有高校基建相关工作经验优先； 5. 精通本专业相关规范、标准和图集； 6. 熟练使用Office办公软件、CAD软件； 7. 有良好的沟通能力，思维清晰，工作有条理，能较好完成领导交办事宜。 	1
6	给排水暖通工程师	<p>担任暖通给排水专业主责工程师或甲方副代表，负责工程项目从立项到维保全过程有关暖通等规划建设和专业技术管理，协助甲方代表协调解决项目立项、规划设计、施工管理、竣工验收等全过程管理相关事宜。主要包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 开展工程项目需求调研，编制工程项目设计任务书有关暖通给排水专业内容； 2. 审核工程项目立项文件有关暖通给排水专业内容； 3. 审核工程项目咨询方案、方案设计、初步设计、施工图设计等各阶段设计文件中有关暖通给排水专业内容； 4. 配合开展报批报建工作，提供暖通给排水专业技术支持； 5. 审核招标文件、合同文件有关暖通给排水专业内容； 6. 把控项目暖通给排水专业工程质量、进度与投资； 7. 参与工程项目施工阶段暖通给排水专业技术管理，参加图纸会审、工地会议；检查施工现场；审核签署暖通专业有关设计变更、工程洽商和现场签证；确认暖通给排水专业有关主要材料、样板间和样板段；参加阶段验收、竣工验收；配合审核结算、决算有关材料；收集移交暖通专业档案资料； 8. 负责工程项目保修期暖通给排水专业技术支持； 9. 协助甲方代表协调解决项目立项、规划设计、施工管理、竣工验收等全过程管理相关事宜； 10. 领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 硕士及以上学历（取得高级职称的或在本领域工作满3年，学历可放宽至本科）； 2. 给排水暖通类相关专业； 3. 具有2年及以上工程建设相关工作经验。曾作为项目负责人或主要参与者，承担过大型工程项目的设计、施工或管理工作； 4. 具有注册公用设备工程师、监理工程师、一级建造师等资格证书或具有高校基建相关工作经验者优先； 5. 精通本专业相关规范、标准和图集； 6. 熟练使用Office办公软件、CAD软件； 7. 有良好的沟通能力，思维清晰，工作有条理，能较好完成领导交办事宜。 	1

序号	岗位	岗位职责	条件要求	数量
7	信息化工程师 (弱电工程师)	<p>配合甲方代表,负责工程项目从立项到维保全过程弱电(智慧校园)专业技术管理,协调解决弱电(智慧校园)专业相关事宜。主要包括:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.配合开展工程项目需求调研,编制工程项目设计任务书弱电专业有关内容; 2.审核工程项目立项文件弱电专业有关内容; 3.审核工程项目咨询方案、方案设计、初步设计、施工图设计等各阶段设计文件; 4.配合开展报批报建工作,提供弱电专业技术支持; 5.审核招标文件、合同文件弱电专业有关内容; 6.参与工程项目施工阶段弱电专业技术管理,参加图纸会审、工地会议;检查施工现场;审核签署弱电专业有关设计变更、工程洽商和现场签证;配合确认弱电专业有关主要材料、样板间和样板段;参加阶段验收、竣工验收;配合审核结算、决算有关材料;收集移交弱电专业档案资料; 7.负责工程项目保修期弱电专业技术支持; 8.领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.硕士及以上学历,计算机、信息管理相关专业; 2.具有丰富的现场施工管理经验,3年以上相关领域一线工作经验或在软件设计单位从事研发工作满3年; 3.具有3年及以上高校基建相关工作经验优先; 4.熟练使用Office办公软件、CAD软件; 5.有良好的沟通能力,思维清晰,工作有条理,能较好完成领导交办事宜。 	1
8	造价工程师 (土建)	<ol style="list-style-type: none"> 1.开展工程项目成本管理工作的策划与实施; 2.根据工程项目不同设计阶段,组织编制项目投资估算、设计、概算,制定项目投资分解与投资控制方案,确立各分项控制目标; 3.组织编制工程量清单、控制价,审查合理化建议的费用节省情况; 4.组织工程项目工期、费用变更审批等相关工作; 5.跟踪监控项目投资完成情况,定期提交项目投资进度绩效报告; 6.负责工程项目实施阶段现场工程量确认工作; 7.参与竣工验收,组织竣工结算与合同收尾,组织编制竣工决算报告,进行成本管理后评价,提交工程成本管理报告; 8.完成领导交办的其他相关工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.硕士及以上学历(取得高级职称的或在本领域工作满3年或取得注册造价工程师职业资格证书,学历可放宽至本科); 2.工程造价、土木工程、工学、管理学、经济学等相关专业; 3.熟练掌握使用预算软件,各种预算报价、清单报价方式,精通工程项目成本管理工作; 4.具有二级造价工程师职业资格证书及以上; 5.具有2年及以上工程造价相关工作经验,曾作为主要参与者承担过工程项目的造价管理工作; 6.具有高校基建相关工作经验优先; 7.较强的沟通协调能力和团队合作精神。 	1
9	造价工程师 (安装)	<ol style="list-style-type: none"> 1.开展工程项目成本管理工作的策划与实施; 2.根据工程项目不同设计阶段,组织编制项目投资估算、设计、概算,制定项目投资分解与投资控制方案,确立各分项控制目标; 3.组织编制工程量清单、控制价,审查合理化建议的费用节省情况; 4.组织工程项目工期、费用变更审批等相关工作; 5.跟踪监控项目投资完成情况,定期提交项目投资进度绩效报告; 6.负责工程项目实施阶段现场工程量确认工作; 7.参与竣工验收,组织竣工结算与合同收尾,组织编制竣工决算报告,进行成本管理后评价,提交工程成本管理报告; 8.完成领导交办的其他相关工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.硕士及以上学历(取得高级职称的或在本领域工作满3年或取得注册造价工程师职业资格证书,学历可放宽至本科); 2.工程造价、土木工程、工学、管理学、经济学等相关专业; 3.熟练掌握使用预算软件,各种预算报价、清单报价方式,精通工程项目成本管理工作; 4.具有二级造价工程师职业资格证书及以上; 5.具有2年及以上工程造价相关工作经验,曾作为主要参与者承担过工程项目的造价管理工作; 6.具有高校基建相关工作经验优先; 7.较强的沟通协调能力和团队合作精神。 	1

序号	岗位	岗位职责	条件要求	数量
10	法务专员	1.起草、审核、规范各类招标文件、合同等文本; 2.做好招标文件、合同审议中的台帐登记、更新、跟进、报告等工作; 3.参与规章制度及其他重要法律文件的合法性审查; 4.检查监督合同履行情况,协调解决合同履行中出现的法律问题; 5.处理、解答法律事务; 6.完成领导交办的其他相关工作。	1.硕士及以上学位,法律相关专业; 2.3年以上法务工作经验; 3.熟悉合同法、招投标等方面的法律法规,具备法律从业资格; 4.能独立开展合同审查、法律咨询、法律风险管控等相关工作; 5.熟练使用Office办公软件; 6.有良好的沟通能力,思维清晰,工作有条理,能较好完成领导交办事宜。	1
合计				10