



— 创新人居生活 —

# 南京万盛置业有限公司诚聘

冠城大通股份有限公司是一家以房地产开发和特种漆包线生产为主营业务的上市公司,股票代码 600067。

公司创立于 1956 年,于 1997 年在上海证券交易所挂牌上市。经过多年不断的创新,公司在完善法人治理结构、经营业绩、企业文化建设方面取得了令人瞩目的成就,连续三年被评为“中国上市公司董事会‘金圆桌奖’优秀董事会”;连续六年荣获“中国民营上市百强企业”。

房地产业务是公司支柱产业,“冠城地产”品牌是享誉京城的十大地产品牌之一。公司房地产业务目前已形成以北京为中心,向全国二三线城市辐射的战略格局,项目遍布北京、南京、深圳、福州、苏州、桂林、衡阳等地,拥有充足的土地储备,房地产业务前景广阔。

展望未来,冠城大通人将继续秉承“梦想、激情、创新”的企业精神,遵循“专业、诚信、品质、人本、理解”的经营理念,持续创造价值,为股东争取更多的回报,为社会创造更大的效益,力争成长为基业长青、受人尊敬的百年老店。

南京“冠城·新地”是由冠城大通属下公司—南京万盛置业有限公司开发。该项目位于江苏省南京市六合区经济开发区内,西望千年生态湖“龙池”,东靠宁连高速,北靠古镇—雄州,西靠江北大道及规划中的地铁 3 号线。该项目占地约 60 万平方米,拟开发建设 80 万平方米集商业、住宅为一体的大型综合性高档社区。

现因业务拓展需要,诚聘以下人才,欢迎有志之士加盟!

## ◆ 水电工程师(2名)

任职要求:

- 1.本科及以上学历,水电工程类相关专业;
- 2.精通房地产水、电(强电、弱电)专业技能,具有丰富的现场施工管理经验;
- 3.具有3年以上房地产行业同岗位工作经验;
- 4.具有中级及以上职称,有大型住宅项目水电施工管理经验者优先考虑。

## ◆ 土建工程师(2名)

任职要求:

- 1.本科及以上学历,土木工程类相关专业;
- 2.熟练掌握土建施工规范及验收标准,具有丰富的现场施工管理经验;
- 3.具有3年以上建筑、房地产土建施工现场管理经验;
- 4.具有中级及以上职称者优先考虑。

## ◆ 景观工程师(2名)

任职要求:

- 1.本科及以上学历,园林、工民建类相关专业;
- 2.熟悉现代景观规划、设计理念,掌握绿化工程造价信息及材料信息;
- 3.具有3年以上房地产行业同岗位工作经验;
- 4.具有工程师以上职称,有大型住宅小区景观工程管理经验者优先。

## ◆ 预算部经理(1名)

任职要求:

- 1.本科以上学历,工程造价及相关专业,中级以上专业职称;
- 2.五年以上房地产工程造价预、决算工作经验有较强的工程合同经济标部分的谈判技巧;
- 3.具有造价工程师资格,应同时具有土建和安装预算证书;
- 4.能有较好的组织管理能力,计划和协调能力。

## ◆ 造价工程师(3名)

任职要求:

- 1.本科以上学历,工程造价及相关专业,中级以上专业职称;
- 2.3年以上房地产工程造价预、决算工作经验熟悉行业内工程项目经济技术指标用以指导新项目的投资估算工作;
- 3.具有造价工程师资格,应同时具有土建和安装预算证书;
- 4.有较强的事业心,责任心和进取心,能坚持原则,有较好的判断和决策能力。

## ◆ 工程资料员(1名)

任职要求:

- 1.大专以上学历,工民建类相关专业;
- 2.三年以上房地产业或建筑公司企业资料档案管理工作经验;
- 3.熟悉房地产行业的相关工作经验,能够熟练使用 OFFICE 及 AUTOCAD 制图软件;
- 4.具备资料档案管理员资格证书,工作细致耐心。

## ◆ 营销策划(2名)

任职要求:

- 1.本科以上学历,市场营销、广告策划等相关专业;
- 2.熟悉房地产销售、策划运作流程;
- 3.具较强方案策划、创意能力能力,良好的社会公共关系和宣传媒体资源;
- 4.三年以上房地产营销策划经验,参加过两个以上大中型项目营销策划经验。

## ◆ 销售管理(1名)

任职要求:

- 1.本科及以上学历,市场营销、广告等相关专业;
- 2.熟悉营销、房地产管理等相关知识,具备一定文案写作能力;
- 3.具备2年以上房地产行业销售管理经验;
- 4.具备较强的沟通协调能力、综合分析能力。

## ◆ 前期报批专员(1名)

任职要求:

- 1.本科及以上学历,建筑类相关专业;
- 2.熟悉房地产开发各个报件流程,了解房地产相关的法律、法规;
- 3.二年以上房地产开发前期和配套工作经验;
- 4.外向乐观,具备良好的沟通协调能力。

## ◆ 行政主管(1名)

任职要求:

- 1.本科以上学历,企业管理、行政管理或办公自动化管理相关专业;
- 2.掌握企业行政管理知识,了解房地产开发相关知识,具备网络管理或办公自动化管理技能;
- 3.具有一定的判断能力、沟通能力、计划与执行能力;
- 4.三年以上相关岗位管理经验。

## ◆ 前台文员(1名)

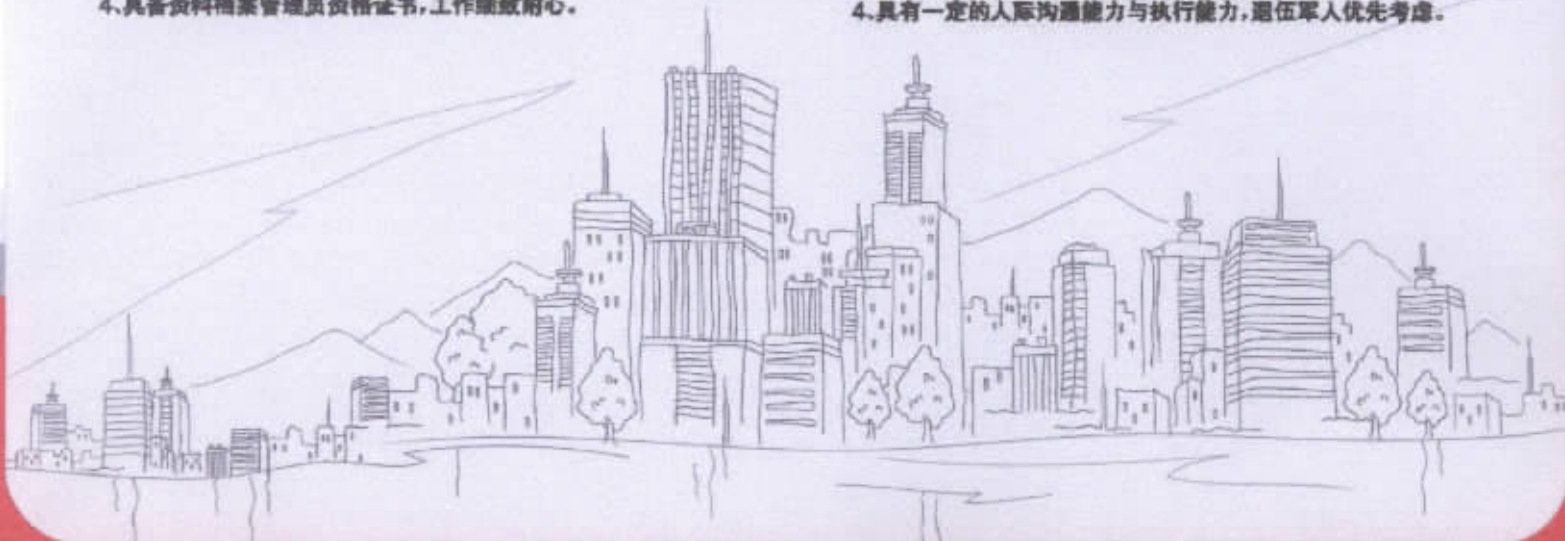
任职要求:

- 1.专科以上学历,秘书、中文、公关、行政管理等相关专业;
- 2.熟练使用操作办公自动化设备,包括计算机、打印机、传真机、复印机等;
- 3.有良好的文字表达能力,具备较强的听、说、读、写能力;
- 4.认真负责,条理性强,形象气质佳,有亲和力,有团队合作精神。

## ◆ 驾驶员(1名)

任职要求:

- 1.中专以上学历,专业不限;
- 2.具备相应的交通法规安全知识;
- 3.5年以上安全驾驶经验无重大交通事故记录;
- 4.具有一定的人际沟通能力与执行能力,退伍军人优先考虑。



电话:025-86827377

地址:南京市建邺区庐山路158号嘉业国际城3栋2701室

有意者请于2011年4月8日前将简历投递到 hmjws@163.com 或传真至 025-87787180 谢绝到访。