

中咨工程管理咨询有限公司2022届高校毕业生招聘岗位信息表

序号	招聘部门	岗位要求								
		需求人数	岗位名称	专业	学历	政治面貌	招聘岗位描述	实习经历及能力要求	工作地点	备注
1	信息中心	1	信息化专员	计算机类	本科及以上	不限	1. 配合公司信息化管理相关规章制度建设及落地执行； 2. 配合公司信息化建设相关工作； 3. 配合公司现有系统运营、硬件设备维护日常相关； 4. 信息中心其他相关工作。	1. 本专业理论知识扎实，熟悉相关国家和地区政策法规、技术标准及规范等； 2. 熟悉使用各类办公软件； 3. 责任心强，沟通和团队协作能力强，持续学习能力强。	北京市	生源不限，需标明生源地（入学前户口所在地）
2	公建事业部、交通事业部、市政事业部、民用事业部、工业和信息化事业部、工程咨询事业部、项目管理事业部	20	项目监理员	土木类、土木工程类、电气类、电气工程类、管理科学与工程类、建设工程管理类、建筑类、建筑设备类、建筑设计类、市政工程类、土建施工类、交通运输类、安全科学与工程类、安全类、材料类、通信类、电子信息类、自动化类、应用经济学类等	本科及以上	不限	1. 根据所学专业安排项目现场相关工作，根据项目经理/总监安排从事该岗位监理（管理）工作； 2. 记录相关的项目进度/质量检验/施工干扰/项目相关方意见/异常问题等，及时反馈、协助处理； 3. 部门/项目部其他相关工作。	1. 本专业理论知识扎实，熟悉相关国家和地区政策法规、技术标准及规范等； 2. 熟悉使用各类办公软件； 3. 责任心强，沟通和团队协作能力强，持续学习能力强； 4. 吃苦耐劳，能够适应项目长期派驻、出差。	全国（根据项目安排工作地点）	
3		12	项目资料员	土木类、土木工程类、电气类、电气工程类、管理科学与工程类、建设工程管理类、建筑类、建筑设备类、建筑设计类、市政工程类、土建施工类、交通运输类、安全科学与工程类、安全类、材料类、通信类、电子信息类、自动化类、应用经济学类等	本科及以上	不限	1. 根据所学专业安排项目现场相关工作，根据项目经理/总监安排从事该岗位监理（管理）工作； 2. 根据工作需要协助进行项目资料的收集、整理和归档等； 3. 部门/项目部其他相关工作。	1. 本专业理论知识扎实，熟悉相关国家和地区政策法规、技术标准及规范等； 2. 熟悉使用各类办公软件； 3. 责任心强，沟通和团队协作能力强，持续学习能力强； 4. 吃苦耐劳，能够适应项目长期派驻、出差。	全国（根据项目安排工作地点）	
4	工程咨询事业部	1	咨询工程师	经济学类	本科及以上	不限	1. 根据所学专业安排相关工作，根据项目经理安排从事该岗位咨询工作； 2. 辅助撰写咨询报告，并记录相关的项目进度/项目相关方意见/异常问题等，及时反馈、协助处理； 3. 根据工作需要协助进行项目资料的收集、整理和归档等； 4. 部门/项目部其他相关工作。	1. 本专业理论知识扎实，熟悉相关国家和地区政策法规、技术标准及规范等； 2. 熟悉使用各类办公软件； 3. 责任心强，沟通和团队协作能力强，持续学习能力强； 4. 吃苦耐劳，能够适应长期出差。	全国（根据项目安排工作地点）	

