

附件 1:

南通兴创绿城物业服务有限公司 2023 年第一批公开招聘工作人员岗位简介表

序号	岗位代码	部门	岗位名称	招聘人数	学历	专业	其他资格条件和说明
1	101	品质管理部	项目经理(或储备项目经理)	3	本科及以上	物业管理、工程管理、酒店管理等相关专业	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1983 年 1 月 1 日(含)以后出生; 2. 须持有物业管理从业证书及其他相关证书; 3. 5 年以上物业管理工作经验,具备写字楼或项目运营管理以及高档小区物业管理项目管理服务经验,熟悉物业管理运作流程及相关法律法规和体系文件; 4. 熟悉物业项目的前期介入、中期及后期管理,对如何提升物业服务品质和品牌形象有独到的见解; 5. 具备准确把握品质要求和服务标准;审批维修、专修申请、落实具体管理服务工作的能力;识别潜在问题,制定方案等能力; 6. 须具备知名物业公司项目经理管理经验,3 年以上商写项目或产业园管理服务经验者优先。 7. 特别优秀者条件可适当放宽。
2	102	品质管理部	安全经理助理	1	本科及以上	安全工程类	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1983 年 1 月 1 日(含)以后出生; 2. 须有 5 年以上安全管理工作经历,熟悉安全生产、环境保护等相关流程,具备安全业务技能及素养; 3. 有拟定安全管理等制度文件工作经历; 4. 有安全工作卓越表现者优先。
3	103	品质管理部	拓展主管	1	本科及以上	不限	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1983 年 1 月 1 日(含)以后出生; 2. 须有 5 年以上市场拓展工作经验或政府企事业单位服务经验。 3. 熟悉物业招投标程序及标书制定; 4. 有物业管理市场拓展经验或有熟悉政府企事业单位物业管理资源者优先。

4	104	综合管理部	活动策划专员	1	本科及以上	新闻学、传播学、广告类等相关专业	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1993年1月1日（含）以后出生； 2. 具备优秀的文案功底，较强的学习、创新能力； 3. 2年以上文案策划撰写经验，有公众号/网站运营、营销策划、宣传推广、图像和视频拍摄、制作优先等相关工作经验优先。
5	105	财务管理部	财务会计	1	本科及以上	财务财会类	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1993年1月1日（含）以后出生； 2. 须持有初级会计师及以上资格证书，1年以上财务岗位工作经验，具备服务行业财务岗位工作经验优先； 3. 熟悉财务专业知识和国家会计准则及相关法律法规，了解财务软件等办公软件。
6	106	物业服务中心	客服主管	2	本科及以上	不限	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1988年1月1日（含）以后出生；身体健康，身高165cm，形象好，气质佳； 2. 有较强的事业心，善于思考，有较好的语言和文字表达能力，有一定的组织协调能力和发展潜力； 3. 旅游管理、航空服务等专业优先；2年以上会务组织、管理相关工作经验优先。

7	107	物业服务中心	工程主管	3	本科及以上	工程相关类	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1983年1月1日（含）以后出生； 2. 具备同岗位3年以上的工程管理工作经历，须持有高压电工证或低压电工证；具有商业、办公物业管理经验；能熟练使用CAD等工程软件； 3. 具备制定、审核服务中心年度维保计划，并监督保养能力；审核服务中心施工、维修、改造方案，并协调实施；指导服务中心开展有偿维修业务并监控服务质量； 4. 熟悉工程维修知识，熟悉强弱电、暖通、电梯、监控等施工规范和验收标准，具备项目基本设备维修及工具管理工作能力，做好巡查记录；为日常维修提供基础支持； 5. 熟悉物业管理知识，具备领导技巧和才能；具备创新意识，具有良好的沟通协调能力、组织安排能力，熟练使用办公软件，责任心强。 6. 特别优秀者条件可适当放宽。
8	108	物业服务中心	保洁主管	3	大专及以上	不限	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1988年1月1日（含）以后出生（条件特别优秀者可适当放宽）； 2. 对清洁设备、药剂及清洁剂有专业认识及知晓合理用法，正确使用清洁设备，并定期对所属员工进行业务知识培训和考核；严格执行及完成上级交办的其他任务； 3. 了解物业管理及相关法律法规； 4. 有较强的组织协调能力、沟通表达能力；熟练使用电脑及办公软件。

9	109	物业服务中心	保安主管	1	大专及以上	不限	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1988年1月1日（含）以后出生（条件特别优秀者可适当放宽）； 2. 身高180cm及以上，五官端正，身体健康；普通话标准； 3. 有保安队长，班长经验优先；有商业项目、高端项目物业服务工作经验者优先；旅游管理、酒店管理、退伍军人优先专业者优先。
10	110	物业服务中心	客服	8	大专及以上	不限	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1993年1月1日（含）以后出生，身高165cm及以上； 2. 性格外向，开朗，不拘谨；亲和力强，气质形象佳；讲解能力强； 3. 具备日常会务工作能力和较强服务意识，具有良好的沟通能力和抗压能力； 4. 熟悉礼仪礼节和商务接待流程；具备处理应急事件的能力；熟练操作电脑、办公软件； 5. 有播音或主持等特长的优先，持有播音主持相关资格证、导游证优先； 6. 有讲解工作经历并取得普通话二级甲等（含）及以上等级资格者优先。

11	111	物业服务中心	工程管理员	6	大专及以上学历	工程管理、建筑类专业	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1988年1月1日（含）以后出生（条件特别优秀者可适当放宽）； 2. 同岗位2年以上相关工作经验，须持有低压电工证或高压电工证、电梯管理员证、暖通证及其他工程类上岗证； 3. 具有一般水暖维修经验，负责水、电管理维修和维护，公共设施的巡视、维修保养及清洁工作； 4. 熟练掌握辖区内设备的操作规程和技术性能，按计划及时完成维保任务及记录工作，了解物业管理基本流程； 5. 能够严格执行公司制定的各项规定，不断提高服务意识，努力做好维修服务工作；遇到突发事件时，按照突发事件流程进行处理； 6. 具有良好的职业道德和职业操守；具有良好的执行力、协调能力和沟通能力。
12	112	物业服务中心	物业管理员	3	大专及以上学历	物业管理相关专业优先	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1988年1月1日（含）以后出生； 2. 具有相关工作经验优先，具有较强沟通能力、善于在较强压力下处理事务，服从工作安排； 3. 熟知物业管理突发事件的应急处理办法，并能有效及时地协助经理处理物业区域内重大违章、违法、违纪行为和重大突发性事件；协助物业经理处理其它日常事务的管理工作； 4. 熟悉物业管理运作、对水电管理有一定的认识。