**中建阿尔及利亚公司2021年社会招聘岗位需求汇总**

房建事业部

招聘职位：高级外装工程师

需求人数：1人

职位描述/岗位职责：

1. 配合市场部进行新投标项目的技术分析、报价及优化；
2. 对新开项目的外装工程进行分供商招标、谈价、定标等；
3. 对专业分供商的管理，包括：图纸深化、技术卡片报审及批复、材料生产及发运等；
4. 分供商资源的拓展、管理、评价及维护等；
5. 行业新材料、新技术、新工艺等的拓展与应用。

任职资格要求：

1. 本科及以上学历，机械及自动化或土木工程专业毕业，工作年限8年以上；
2. 有大型专业幕墙公司的工作经验，熟悉外装各分项工程的规范、技术、计算及价格信息等；
3. 有与欧洲玻璃幕墙及门窗系统供应商的工作经验；
4. 能借助软件对幕墙结构进行简单的计算；
5. 有外装专业现场施工管理经验；
6. 有海外工作经验者优先，英语可作为基本工作交流语言；
7. 熟练使用CAD等绘图软件、幕墙结构计算软件及简单的三维建模软件等。



投资事业部

招聘职位：投资拓展主管

需求人数：1人

职位描述/岗位职责：

1. 负责搜集行业市场动态，识别投资机会，并实现对投资机遇的初步考察和研究；
2. 参与潜在项目前期谈判工作，包括合作意向书、股东协议、章程等的谈判；
3. 熟悉房地产开发项目前期手续及流程，参与完成投资项目的立项及可研报审工作；
4. 参与完成组建投资平台/合资公司的可行性研究报告，并履行报审工作；
5. 参与土地获取谈判过程。

任职资格要求：

1. 硕士研究生学历，投资类或经管理相关专业；
2. 性格开朗外向，具备较强的沟通协调能力和团队合作意识；
3. 具备相关工作经验，及较强的商务写作能力；
4. 大学英语六级及以上，具备较好的英文听说读写能力；
5. 法语达到TCF B1及以上水平，可作为工作语言。



市场与估算部

招聘职位：投标工程师

需求人数：1人

职位描述/岗位职责：

1. 完成投标报价相关的设计概算、施工图预算、土建及内外装部分的编制工作；
2. 负责在施项目造价信息库中的信息收集工作；
3. 负责企业定额中编制工作；
4. 负责地采，中国及第三国装修材料信息收集整理工作；
5. 配合部门经理完成合同谈判及合同签订工作。

任职资格要求：

1. 本科及以上学历，工程管理或土木工程相关专业；
2. 相关行业3-5年工作经验，具备1-2个完整项目经历，工作内容覆盖项目履约及投标工作优先；
3. 二级造价师（原造价员）及以上；
4. 大学英语四级及以上水平，具备较好的听说读写能力，有法语基础者优先；
5. 熟练掌握OFFICE办公软件，可应用CAD软件，熟练使用广联达软件优先。



招聘职位：合约工程师

需求人数：3人

职位描述/岗位职责：

1. 负责项目成本管理的相关内容。包括项目目标成本的测算及编制，结合项目实际情况进行成本目标的分解，并监督、指导成本分解目标的实施和分析，完成对应的成本管控及归集工作；
2. 负责项目现金流计划的编制，结合项目施工计划及完工情况测算产值，编制相关月报；
3. 负责和组织项目的报表及收款工作，包括工程量或形象进度确认、付款比例谈判、报表制作、收款跟踪等全过程跟踪协调，完成收款指标；
4. 负责并处理对业主索赔管理工作，包括工程变更管理、工程延期、费用索赔等事宜，完成证据收集.索赔报告编制、合同谈判、补充合同编制等工作；
5. 负责专项的分包管理工作，包括编制分包招标文件、完成招采并签署分包合同、分包过程结算管控、索赔及反索赔工作等。

任职资格要求：

1. 本科及以上学历，工程管理或土木工程相关专业；
2. 具备3年以上相关工作经验；
3. 有成本管理及分包管理经验或有报表结算、投标组价经验；
4. 熟练掌握office办公软件，可应用CAD软件，熟练使用广联达软件优先；
5. 具备一定的英语听说读写能力，通过大学英语四级考试，有法语基础者优先；
6. 有团队管理经验者优先。



基础设施事业部

招聘职位：路桥工程师

需求人数：2人

职位描述/岗位职责：

1. 负责与项目对接，管理基础设施事业部劳务、安全、质量等方面工作；
2. 负责管理基础设施事业部物资、设备等固定资产工作；
3. 负责管理分包商，参与分包商考评工作；
4. 负责对基础设施事业部各项目资料收集、整理、存档。

任职资格要求：

1. 本科及以上学历，道路桥梁工程、土木工程等相关专业；
2. 相关行业3年以上工作经历，有过1-2个完整项目经历；
3. 有工程师职称者优先；
4. 大学英语四级及以上，具备较好的英文听说读写能力，有法语基础者优先。



招聘职位：基础设施市场拓展

需求人数：1人

职位描述/岗位职责：

1. 城市轨道交通、铁路等领域市场拓展工作；
2. 城市轨道交通、铁路项目的投标组织及标书编制等工作；
3. 市场拓展部其他日常工作。

任职资格要求：

1. 本科及以上学历，铁道工程、城市轨道交通工程等相关专业；
2. 相关行业3年以上工作经验，有该领域内市场拓展经验；
3. 熟悉EXCEl、OFFICE、AUTOCAD等办公软件；
4. 大学英语四级及以上，具备较好的英文听说读写能力，有法语基础者优先。



招聘职位：路桥合约工程师

需求人数：3人

职位描述/岗位职责：

1. 熟悉公路、铁路、轨道交通领域预算工程定额；
2. 公路、铁路、轨道交通项目经济标组织，标书编制工作；
3. 合约商务部其他日常工作。

任职资格要求：

1. 本科及以上学历，公路工程、铁道工程、城市轨道交通工程等相关专业；
2. 相关行业3年以上工作经验，有投经济标工作经验者优先；
3. 熟悉相关领域造价软件，office、AUTOCAD等办公软件；
4. 大学英语四级及以上，具备较好的英文听说读写能力，有法语基础者优先。



招聘职位：法语翻译

需求人数：4人

职位描述/岗位职责：

1. 对文稿进行翻译，进行相关资料翻译；
2. 会议翻译及现场翻译；
3. 能够用外语熟练书写各种文件、信函；
4. 对业主、设计院往来信函、文件的互译；
5. 联系当地国家机关和政府部门；
6. 协助其他同事需要的翻译工作，包括商务、日常及施工现场口译等。

任职资格要求：

1. 法语或相关专业，本科及以上学历；
2. 从事法语翻译工作3年以上，具备扎实的法语基础，专业的翻译技能，工作细致认真；
3. 有建筑行业及国外施工企业经验优先考虑；
4. 具有强烈的责任心，良好的团队合作精神和处事态度；
5. 思路清晰，逻辑思维与分析判断能力强；
6. 具有良好的组织、协调、沟通和管理能力。



机电事业部

招聘职位：弱电工程师

需求人数：6人

职位描述/岗位职责：

1. 负责公司智能化项目的前期跟进及施工组织、竣工验收、工程结算等相关工作；
2. 全面监控施工质量、进度、安全，并且负责统筹协调甲方、总包、监理方等各职能部门；
3. 竣工项目资料的编制和整理。

任职资格要求：

1. 本科及以上学历，楼宇自动化或电气与自动化专业；
2. 3--5年以上弱电系统实施经验；
3. 具有扎实的相关专业基础理论知识和专业技能知识；
4. 熟悉各弱电系统原理及相关产品；
5. 有海外项目工作经验或国内外资项目工作经验者优先。



招聘职位：电气工程师

需求人数：4人

职位描述/岗位职责：

1. 参与工程用电方案的确定，为图纸设计提供建议；
2. 负责电气施工图纸审核，现场电气工程施工质量检查和技术指导工作；
3. 参加电气工程招标技术评标工作，参与重要电气设备选型论证；
4. 参与项目规划工作，为项目规划提供相关资料、数据及做好配合。

任职资格要求：

1. 建筑电气、电气自动化等专业本科及以上学历；
2. 3年以上施工管理经验，强弱电均可，熟练掌握强弱电专业规范；
3. 有良好的专业沟通、协调能力，可承受一定的工作压力；
4. 具备较好的团队协作精神和高度责任心及敬业精神。



招聘职位：给排水工程师

需求人数：4人

职位描述/岗位职责：

1. 负责完成工程项目进场前各项准备工作；
2. 负责本专业施工图预算，编制劳务合同清单，配合项目劳务招标；
3. 负责本专业现场安全交底、技术交底；
4. 负责本专业施工过程质量及竣工报验申请工作。

任职资格要求：

1. 给排水专业等相关专业毕业，本科及以上学历；
2. 3年以上公建项目经验，从事过深化设计工作；
3. 具备一定沟通协调能力，爱岗敬业、责任心强、能团结协作，能承受一定工作压力；
4. 熟练使用AutoCAD、Photoshop、Office等图形、文字处理程序；
5. 有注册工程师资格者优先。



招聘职位：暖通工程师

需求人数：5人

职位描述/岗位职责：

1. 协调管理本专业施工单位进行现场施工，控制工程进度和质量；
2. 协调本专业与其他专业工程之间的关系；
3. 跟踪现场施工，及时解决施工中出现的问题；
4. 参与图纸会审并提出整改意见；
5. 协助公司内部暖通业务的学习交流和推广。

任职资格要求：

1. 暖通空调相关专业毕业，本科及以上学历，3年以上工作经验；
2. 参与过写字楼、办公楼等类型工程的项目管理工作，有设计经验者优先考虑；
3. 精通暖通工程施工，能够提出合理的暖通专业施工方案和技术措施，了解并掌握所在领域内绿色节能环保技术的开发和应用；
4. 熟悉暖通施工规范和设备选型，设备安装工艺；
5. 熟练掌握CAD等设计软件并熟练使用各类暖通计算软件；
6. 英语四级，能够独立的与分包进行英语沟通，能读懂往来英文信函。



采购中心

招聘职位：采购工程师

需求人数：4人（阿尔及利亚3人，北京1人）

职位描述/岗位职责：

1. 按照公司采购物流制度以及采购物流程序合规开展采购和物流业务；
2. 负责所辖土建装修及机电材料的询价，采购以及物流的工作；
3. 负责定期对所辖土建装修及机电材料的价格信息收录以及整理的工作；
4. 负责定期对所辖土建装修及机电材料的供货商收录及整理的工作；
5. 负责所辖土建装修及机电材料的供货商的拓展，维护及考核的工作。

任职资格要求：

1. 本科及以上学历，土木工程、工程管理、机电类、国际贸易、法语专业均可；
2. 1年以上工作经验，对建筑行业采购工作有一定了解，具备建筑施工企业工程项目相关经验者优先考虑；
3. 大学英语四级以上，具备一定的听说读写能力，具备法语基础优先；
4. 工作认真、踏实、勤恳，有较好的学习能力；
5. 敬业爱岗，具有较好的团队合作精神，能接受海外派驻。



招聘职位：系统运维工程师

需求人数：1人

职位描述/岗位职责：

1. 负责信息系统的日常维护，解决日常问题；
2. 负责与软件供应商对接，解决技术难题；
3. 负责信息系统使用的内部培训和员工日常咨询工作。

任职资格要求：

1. 本科及以上学历，网络、通信、计算机相关专业毕业；
2. 2年以上信息系统开发及运维经验，了解EPC等供应链系统更佳；
3. 熟悉C++/java等一种开发语言；
4. 具备系统调优技能，对技术疑难问题有排查能力。



劳务管理部

招聘职位：劳务属地化板块经理

需求人数：1人

职位描述/岗位职责：

1. 在部门的指导下，搭建板块的基础架构，包括板块的主要职责、板块所需岗位的设置和职责说明、板块业务的主要工作流程和操作手册；
2. 负责牵头研究与劳务属地化相关的阿国法律法规、以及相关政策，并组织向项目和合作单位宣贯；
3. 负责牵头建立和完善公司关于劳务属地化相关的制度；
4. 负责组建板块的中方和属地化团队；
5. 负责制定公司推进劳务属地化的工作计划，并跟踪落实，定期组织会议检索；
6. 负责牵头组织阿工的招工工作，并协助阿工的使用方依规完成相关招聘程序；
7. 负责牵头建立和落实阿工的档案管理制度；
8. 负责为项目和合作单位提供劳务属地化相关的咨询服务；
9. 负责组织总结、提炼项目和合作单位在推进劳务属地化工作中的先进经验。

任职资格要求：

1. 本科及以上学历，法语或阿拉伯语相关专业；
2. 相关行业5年以上工作经验；
3. 有海外劳务属地化管理经验者优先；
4. 熟练掌握法语或阿拉伯语，熟练使用office办公软件。



招聘职位：劳务属地化板块业务主管

需求人数：1人

职位描述/岗位职责：

1. 在部门的指导下，协助搭建板块的基础架构，包括板块的主要职责、板块所需岗位的设置和职责说明、板块业务的主要工作流程和操作手册；
2. 负责协助研究与劳务属地化相关的阿国法律法规，以及相关政策，并组织向项目和合作单位宣贯；
3. 负责协助建立和完善公司关于劳务属地化相关的制度；
4. 负责协助组建板块的属地化团队；
5. 负责协助制定公司推进劳务属地化的工作计划，并跟踪落实，定期组织会议检索；
6. 负责协助组织阿工的招工工作，并协助阿工的使用方依规完成相关招聘程序；
7. 负责协助建立和落实阿工的档案管理制度；
8. 负责为项目和合作单位提供劳务属地化相关的咨询服务；
9. 负责协助组织总结、提炼项目和合作单位在推进劳务属地化工作中的先进经验；
10. 具体负责劳务属地化相关的其他日常工作。

任职资格要求：

1. 本科及以上学历，法语或阿拉伯语专业毕业；
2. 相关行业工作经验2年以上；
3. 有海外劳务属地化管理经验者优先考虑；
4. 熟练掌握法语或阿拉伯语，熟练使用office办公软件。



招聘职位：项目证件社保负责人

需求人数：1人

职位描述/岗位职责：

1. 负责派驻项目的劳动力指标申请、返签、劳动证和居住办理工作；
2. 负责派驻项目人员的社保、休假和工伤相关工作；
3. 负责派驻项目休假工资年度返还和恶劣天气申报工作；
4. 负责为派驻项目提供证件社保相关的咨询服务；
5. 负责维护与证件、社保相关的外部政府系，处理外部机构监察中与证件社保有关的工作；
6. 负责培训和管理派驻项目所属合作单位的证件社保从业人员；
7. 负责提醒和协助派驻项目人及时申请行政证明；
8. 负责派驻项目所需证件社保相关的各报表以及劳务信息化系统中的证件社保工作。

任职资格要求：

1. 本科及以上学历，法语或阿拉伯语专业毕业；
2. 相关行业工作经验2年以上；
3. 性格开朗活泼，有较好的沟通协调能力；
4. 工作的条理性和细致性较好，如有阿尔及利亚证件社保工作经验者优先。



人力资源部

招聘职位：人力资源主管

需求人数：1人

职位描述/岗位职责：

1. 协助上级更新完善公司各项人力资源管理制度，并落实实施；
2. 全面参与公司人力资源信息化上线及日常运维相关工作；
3. 根据部门工作安排及个人发展方向，负责HR其他模块的相关工作；
4. 部门内部可提供不同模块的轮岗工作机会。

任职资格要求：

1. 人力资源管理、企业管理、心理学等相关专业本科及以上学历，2年以上工作经验；
2. 对于人力资源相关模块工作至少熟悉其中一到两个模块；
3. 有良好的沟通能力及创新能力；
4. 有责任心、有较好的团队合作意识、热爱HR工作；
5. 有人力资源信息化系统上线经验者优先考虑；
6. 具备较好的英语水平，同时具备较高的外语学习热情，能够外派至阿尔及利亚工作。



企划与法律事务部

招聘职位：法务助理

需求人数：1人

职位描述/岗位职责：

1. 辅助相关主管为公司及分布在4个国家的7家子公司提供法律支持；
2. 工作内容主要涉及法律普及、合同编审、履约策划、纠纷谈判、诉讼仲裁、投资并购等方面。

任职资格要求：

1. 本科或硕士学历，法学相关专业，工作经验不限；
2. 具备法语系国家（法国/比利时/瑞士/加拿大）的法学本科或硕士学位者优先；
3. 法语水平优秀者优先，如为国内毕业生，需具备良好的英语水平；
4. 曾有过在大型律所或企业法务部实习经历的优先；
5. 因部门业务急需，同等条件下，入职周期短的优先；
6. 熟练使用各类办公软件，掌握法学专业数据库搜索技能。



财务资金部

招聘职位：财务会计

需求人数：1人

职位描述/岗位职责：

1. 完成项目成本核算的会计处理工作；
2. 完成对项目的资金支付手续与审核控制工作；
3. 定期与项目材料人员核对材料报表.材料单据。

任职资格要求：

1. 本科及以上学历，会计、财务管理等相关专业毕业；
2. 有会计资格从业证书，3年以上会计相关工作经验；
3. 具有独立的会计工作能力，能独立处理会计业务，编制相关财务报表，处理财务制度的建设工作；
4. 熟练操作财务软件和其他办公软件；
5. 有建筑施工企业财务工作经验优先。



综合管理部

招聘职位：宣传主管

需求数量：

职位描述/岗位职责：

1. 负责公司日常宣传工作（简讯审核发布、内刊稿件征集审核、官网及微平台信息维护、通讯员队伍建设、与外部媒体关系维护以及重要信息撰写、报送等常规工作）；
2. 负责公司档案管理工作（档案管理体系搭建、纸质版档案归档管理、知识平台管理等）；
3. 配合完成公司党建纪检相关工作；
4. 领导交付的其他工作。

任职资格要求：

1. 本科及以上学历，中文新闻或法语专业毕业；
2. 文字功底好，至少1年以上企业宣传等工作经验；
3. 有较好的沟通能力，能吃苦，有服务海外的奉献精神；
4. 大学英语六级以上，有较好的英文听说读写能力，有法语基础者优先；
5. 熟练掌握office办公软件操作技巧；
6. 性格开朗、团队意识强、中共党员（优先考虑）。



招聘职位：项目厨师

需求人数：6人

职位描述/岗位职责：

1. 负责处理项目厨房的运作及行政事务；
2. 负责制订厨房的各种工作计划；
3. 服从分配，按质、按量、按时烹制饭菜，保证饭菜健康可口；
4. 对厨房的出品、质量和食品成本承担重要的责任。

任职资格要求：

1. 3年以上厨师岗位经验；
2. 至少一年酒楼或星级酒店工作经历；
3. 菜系要求：川菜、淮扬菜、徽菜、湘菜；
4. 有过大型项目后勤厨师工作经验者优先；
5. 吃苦耐劳、能够接受长期驻外工作者优先。



国内工作部

招聘职位：行政主管

需求人数：1人

工作地点：北京

职位描述/岗位职责：

1. 办公租赁和物业管理，包括租赁合同签订、续约、缴费及物业维护等；
2. 物资管理，包括部门固定资产管理、部门公共区域管理、办公设备维护、公关礼品管理等；
3. 接待服务，包括行程和预算制定、行程安排及陪同、 接待资料整理等；
4. 车辆服务，包括司机管理、车辆调度、车辆使用、车辆维修保养等；
5. 报销管理，包括部门招待费、物业费、过节费等部门福利费报销以及其他日常行政报销；
6. 组织活动，包括部门活动和会议的策划、组织；
7. 翻译工作，包括会议、资料、信函、新闻资讯的翻译。

任职资格要求：

1. 本科及以上学历，行政管理、法语等相关专业毕业；
2. 有过行政办公类工作经验；
3. 有良好的沟通协调能力和责任感；
4. 对中建阿尔及利亚公司有一定的了解；
5. 有良好的法语口译笔译能力；
6. 较好的office软件操作能力和写作能力。



以上岗位除特殊标明工作地点在北京的以外，其他工作地点均在阿尔及利亚。

简历投递可按照每个职位的二维码扫码投递。

联系人：徐经理

联系电话：010-85599671

邮箱（可接收简历）：xu\_liyan@cscec.dz