



北京南方红日装饰装潢有限责任公司 2022年度专业人才招聘





目录

CONTENTS

1 企业简介

2 企业文化

3 招聘岗位及任职要求

4 福利待遇



— 企业简介

公司简介



北京南方红日工程公司成立于2001年8月，经市建核准为建筑工程施工总承包叁级，建筑装饰装修工程专业贰级资质。

公司简介



实施了质量管理与国际惯例接轨，提高市场竞争力，企业已通过ISO9001质量管理体系认证，ISO45001职业健康安全管理体系认证，ISO14001环境管理体系认证。

公司简介



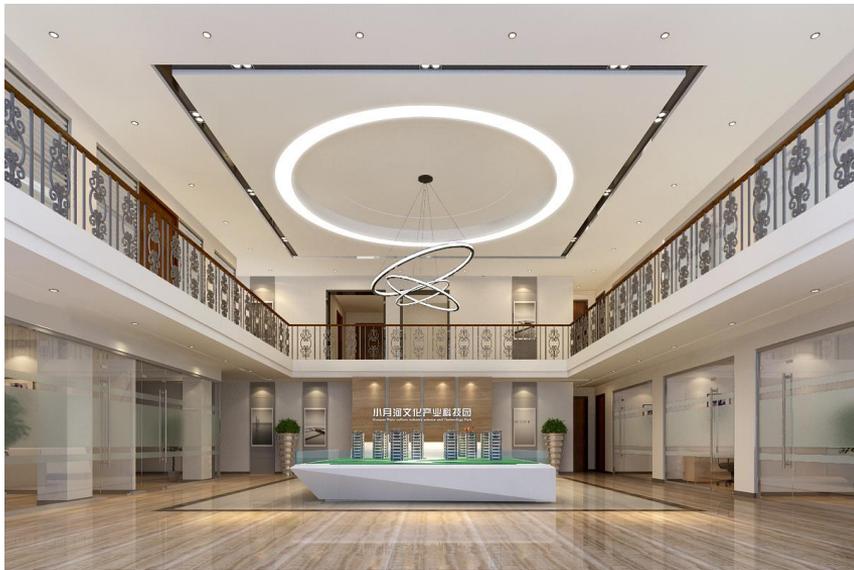
在近20年的奋斗过程中，逐渐确立了由装饰设计、建筑施工生产为主，商业管理为辅全面型企业经营运作模式，在争取公司效益，稳定持续发展公司业务，扩大公司规模的同时，时刻秉承“奉献精品”的经营理念，为社会贡献出一个个的精品项目，取得了良好的社会和经济效益。

公司简介



公司本着“创新 高效 诚信 奉献”的企业精神，实行项目经理负责制，由项目经理搭建管理和专业人员组成的队伍，为每位员工提供足够的发展空间。面向未来，公司坚持科学管理，以现代科技为向导，提高全员综合素质和专业技术水平，积极推广运用新技术、新工艺、新材料、新设备。

公司简介



面对激烈、严峻的市场竞争，为了使企业立于百战百胜，南方红日公司将顺应时代发展趋势，保持不断进取的工作精神，坚持“踏踏实实做人，认认真真做事”的企业理念，一如既往的与各界同仁携手前进，共创辉煌美好的未来。



二 企业文化

公司旗下企业

金凯福宾馆
成立

红日广告公司
成立

中棚建筑工
程公司成立

安徽中棚科
技公司成立

中楨科技公司
成立



2007年



2016年



2017年



2018年



2021年



三 招聘岗位 任职要求

招聘岗位

岗位描述

- 1、合同及招投标文件的日常管理、收集、记录和整理及与合同相关的协议、资料建档、归档。
- 2、公司各劳务分包、专业分包材料采购、设备租赁的招标及公司各项目投标工作。
- 3、参与公司各项目成本核算报表编制、各分包单位的工程款支付上报及确认。
- 4、公司各类合同款项收支的资料收集及整理工作。
- 5、参与和协助与合作方的商务谈判。
- 6、领导交办的其他工作。。

合约商务专员 2名

岗位描述

- 1、熟悉施工图纸，掌握建筑行业施工规范要求、验收标准等。
- 2、做好工程资料的收集、整理、及归档工作。
- 3、负责项目实施过程中，资料的编制，各方签字手续归档、保存。
- 4、掌握各种材料的检验方法，收集各种材料合格证、检验报告单。
- 5、完成领导交办的其他工作。

资料员 1名

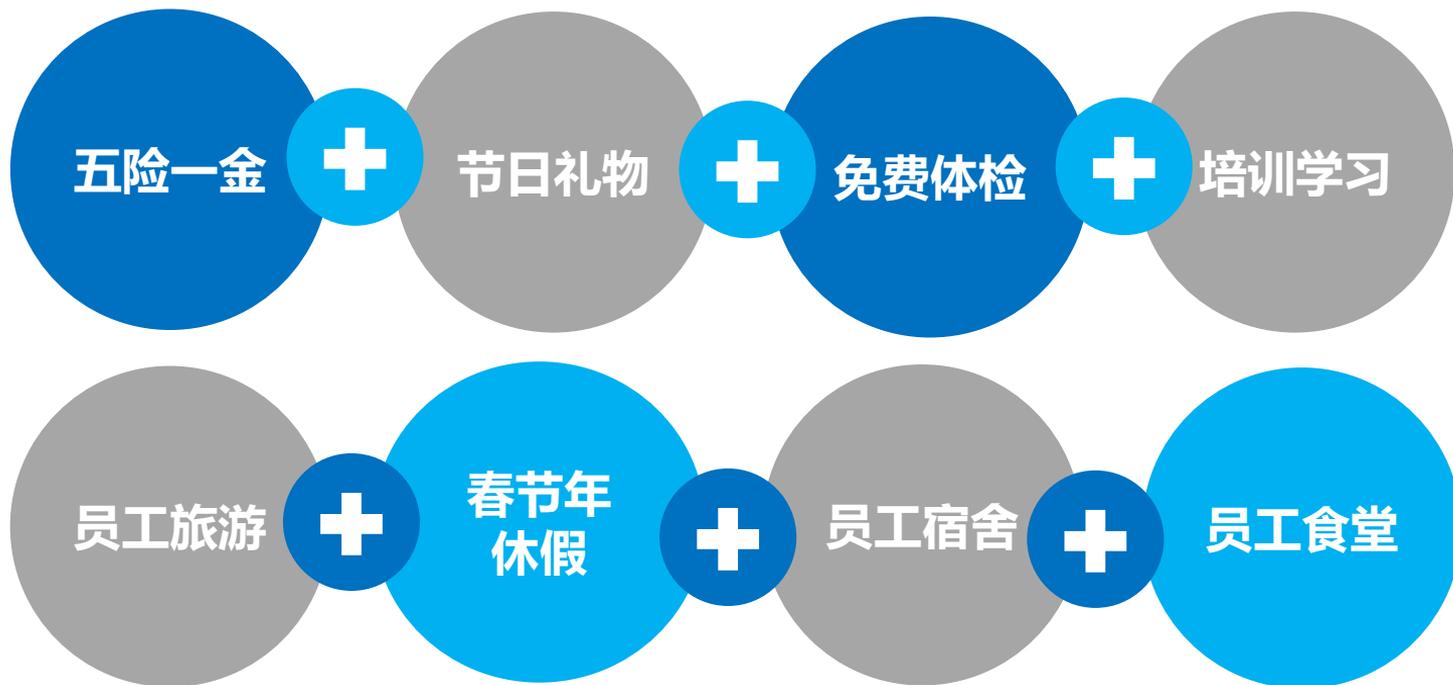
》任职要求

- 1、大学本科学历，工程造价、土木工程专业并持有相关资格证者优先。
- 2、能够遵守公司各项规章制度，服从领导安排和管理。
- 3、具备良好的政治素质，优秀思想品德，遵纪守法，诚实守信。
- 4、有相关岗位实习经验者优先。
- 5、具有较强的学习能力和良好团队合作精神。
- 6、身体健康，爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强。
- 7、思维清晰，工作有条理。
- 8、完成领导交办的临时性工作。



四 福利待遇

>> 福利待遇



面试及录用流程

有意向的应聘者符合岗位要求，请将个人简历以WORD或PDF文件格式，通过微信18311078487（南方红日HR）添加，请注明本人姓名和应聘的岗位。

通过专业软件操作或笔试题完成

进行初试和复试面试

凡符合公司录取条件的人员，公司人事部发放书面入职通知书（offer）

经过试用期考核合格的人员，签订劳动合同，享受正式员工福利待遇。

投递简历

笔试

面试

录取通知

正式员工

>> 联系我们



地址

北京市海淀区西直
门北明光村14号办
公楼



联系人

人事部：
许经理
18311078487
微信同步



电话

62268008-人事部



邮箱

nfhr@bjnfhr.com

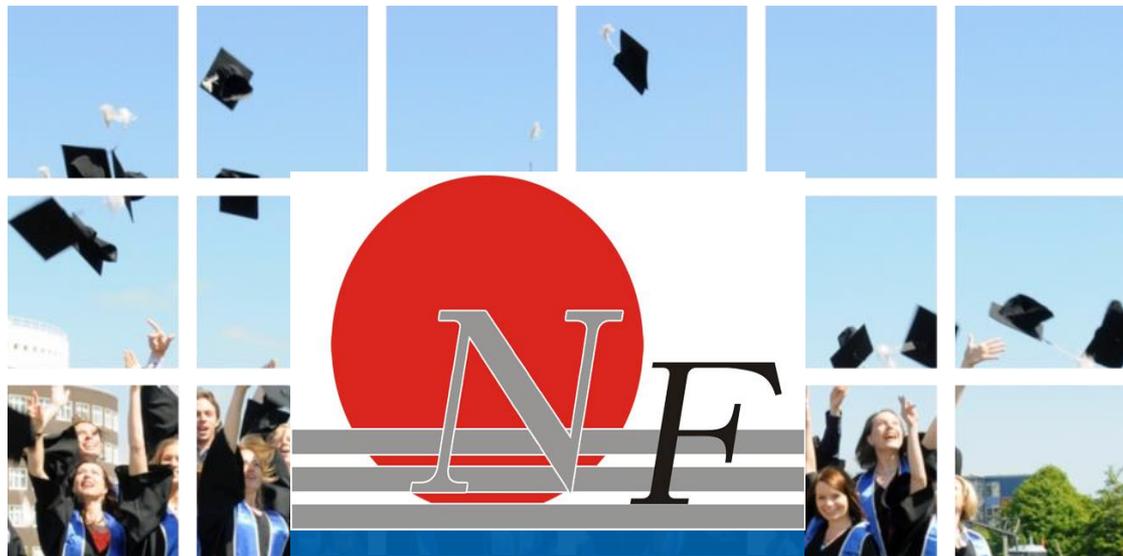


官网

<http://www.bjnfhr.com>



公众号



期待您的加入

北京南方红日装饰装潢有限责任公司

把未来交给我们，给我一份力量还您一份专业
期待您的加入，期待与您共同探讨我们的未来！