

2026年佛山市高明区荷城街道国资办属下企业人员招聘职位表（第二批）

一、佛山市高明区荷城宝力资产管理有限公司						
岗位代码	岗位名称	职级	人数	岗位主要职责	招聘对象	岗位要求
HCBL202603	综合管理专员 (综合行政)	初级专员 (十级)	1	1. 负责公文文稿相关工作，包括公文起草、修改、校对、印发及归档；协助行政办文流转相关工作，确保办文高效、流转顺畅。 2. 负责公司公章、各类证照的日常管理，严格管理规范；同时承担其他行政后勤相关工作。 3. 协助基础人事管理工作，整理职工档案。 4. 协助开展企业战略规划相关工作，配合推进管理架构重组、制度优化等事宜。 5. 协助对接财务、上级审计部门，配合完成相关检查工作；完成领导交办的其他工作。	社会人员	1. 公共事业管理、行政管理、工商管理、法学、汉语言文学等相关专业，全日制本科及以上学历，取得学士及以上学位。 2. 年龄在35周岁及以下。 3. 要求具有3年及以上大型国有企业集团、上市公司等企事业单位综合行政类岗位相关工作经验。拥有大型国有企业集团工作经验、个人获评优秀表彰及专项荣誉者优先，综合条件优异者，可适当放宽专业要求。 4. 持有初级及以上经济或审计类专业资格证书优先（如初级经济师、初级审计师）。 5. 要求持有C1及以上牌照，能熟练驾驶车辆。 6. 其他要求： （1）熟悉各类行政工作的规范化流程及行文规则，具有较强的公文写作表达能力、信息收集、材料组织能力，文字功底扎实。 （2）了解国有企业改革、内控体系、制度建设，了解企业档案管理规范。 （3）具备良好的沟通协调能力，能承受较大的工作强度与压力。
合计			1			

2026年佛山市高明区荷城街道国资办属下企业人员招聘职位表（第二批）

二、佛山市高明区宝悦文旅发展有限公司						
岗位代码	岗位名称	职级	人数	岗位主要职责	招聘对象	岗位要求
HCBY202601	项目管理专员 (产业运营)	初级专员 (十级)	1	1. 负责公司产业项目的整体运营管理，涵盖工业园区停车场、充电桩、园区商业街、光伏等各类项目。 2. 制定各产业项目的运营方案、管理制度和考核标准，推进运营计划落地，确保项目正常运营、达成运营目标。 3. 协调项目运营过程中的各方资源，处理运营中的各类问题，维护项目合作关系，提升客户/用户体验。 4. 收集行业运营信息、政策动态，结合公司项目实际，提出运营优化建议和创新方案。 5. 完成领导交办的其他项目运营相关工作。	社会人员	1. 管理类相关专业，全日制本科及以上学历，取得学士及以上学位。 2. 年龄在35周岁及以下。 3. 具备3年及以上工业园区、停车场、充电桩、光伏等相关产业项目运营管理经验或有国有企业项目管理工作经验优先。 4. 要求持有C1及以上牌照，能熟练驾驶手动车辆，能适应项目现场跟进工作。 5. 其他要求： （1）熟悉项目运营管理流程，具备较强的运营规划、数据分析、统筹规划和问题解决能力，能独立负责多类型产业项目运营。 （2）了解工业园区、充电桩、光伏、商业运营等相关行业政策和市场动态，具备一定的市场敏感度和创新意识。 （3）有良好的文书撰写能力、语言表达能力及组织协调能力，熟练使用办公软件及办公自动化设备，严谨稳健、思维敏锐、能够承受较大工作压力。
合计			1			

2026年佛山市高明区荷城街道国资办属下企业人员招聘职位表（第二批）

三、佛山市荷兴泰建设工程有限公司						
岗位代码	岗位名称	职级	人数	岗位主要职责	招聘对象	岗位要求
HXT202601	项目管理专员 (项目施工)	专员 (八级)	1	1. 全面负责项目实施全过程管理，结合项目规划和要求，制定施工计划、进度方案，统筹协调施工各环节工作。 2. 负责现场施工管理，监督施工人员严格按照施工规范、设计图纸及施工计划施工，把控施工质量、进度和安全。 3. 协调现场施工各方（施工队伍、监理单位、材料供应商等），处理施工过程中的突发问题，保障施工顺利推进。 4. 负责施工过程中的资料整理、记录，包括施工日志、进度报表、质量验收资料等，确保资料完整、规范。 5. 参与项目竣工验收工作，配合相关部门完成验收流程，整改验收中发现的问题。 6. 完成领导交办的其他相关工作。	社会人员	1. 土木工程、建筑工程、工程经济、工程管理、工程造价等相关专业，本科及以上学历。 2. 年龄在40周岁及以下。 3. 具备5年及以上大型工程管理经验或国有企业项目管理工作经验，其中具有国有企业工程管理经验者优先，可适当放宽学历及专业要求。 4. 须持二级建造师及以上职业资格证书。 5. 要求持有C1及以上牌照，能熟练驾驶手动车辆，能适应项目现场跟进工作。施工现场工作性质特殊，强度较大，适合男性。 6. 其他要求： （1）具备良好的工程技术专业知识，了解新型城镇化建设、乡村振兴、城市更新等业务领域。 （2）具备招投标工作经验，了解材料市场价格，熟悉工程报价的价格分析，具有较强的成本意识。 （3）有良好的文书撰写能力、语言表达能力及组织协调能力，熟练使用办公软件及办公自动化设备，严谨稳健、思维敏锐、能够承受较大工作压力。
HXT202602	项目管理专员 (项目预算)	专员 (八级)	1	1. 负责公司各类项目预算的编制、审核工作，结合项目图纸、施工方案、市场价格等，精准测算项目人工、材料、机械等各项成本。 2. 跟踪项目预算执行情况，对比实际成本与预算差异，分析偏差原因，提出预算调整建议和成本控制措施。 3. 负责项目工程量计算、清单编制、报价审核等工作，配合招投标环节的预算相关事宜。 4. 整理项目预算相关资料，建立预算台账，及时更新预算数据，编制预算报表。 5. 配合项目施工、运营等环节，提供预算相关技术支持，协调解决预算执行过程中的各类问题。 6. 完成领导交办的其他项目预算相关工作。	社会人员	1. 工程管理、工程造价等相关专业，本科及以上学历。 2. 年龄在40周岁及以下。 3. 具备5年及以上大型工程项目预结算管理经验或国有企业工程项目预结算管理工作经验，其中具备国有企业工程项目预结算管理工作经验者优先，可适当放宽学历及专业要求。 4. 须持二级造价师证，持有建造师证可适当放宽条件。 5. 要求持有C1及以上牌照，能熟练驾驶手动车辆，能适应项目现场跟进工作。 6. 其他要求： （1）精通施工图纸识读，熟练使用广联达、CAD、Office等软件。熟悉清单计价规范、地方定额、取费标准、材料价格，掌握工程量计算规则。 （2）熟悉国有企业项目预算管理规范，具备较强的成本管控意识和风险防控意识，品行端正，无不良从业记录。 （3）有良好的文书撰写能力、语言表达能力及组织协调能力，熟练使用办公软件及办公自动化设备，严谨稳健、思维敏锐、能够承受较大工作压力。

2026年佛山市高明区荷城街道国资办属下企业人员招聘职位表（第二批）

HXT202603	项目综合管理 专员	专员 (十级)	1	<p>1. 负责公司项目立项前期初审、合规核查与风险排查，完成资料汇编、报送及归档管理工作。</p> <p>2. 统筹土地竞拍全流程配套事宜，跟进竞拍节点、留存过程资料，做好数据统计与台账动态管理。</p> <p>3. 协助开展项目商务洽谈与合作对接，跟进洽谈进度、整理归档合作资料；配合推进项目报建流程，对接主管部门完成手续办理。</p> <p>4. 负责项目文书、台账及档案的标准化管理工作，统筹部门日常行政事务、数据汇总与报表编制工作。</p> <p>5. 结合岗位落实上级党委决策部署；在项目立项、竞拍、报建等关键环节落实廉洁风险防控要求，主动参与急难任务攻坚；完成领导交办的其他临时性、突发性工作。</p>	社会人员	<p>1. 工程管理、工商管理相关专业，本科及以上学历。</p> <p>2. 年龄在45周岁及以下，中共党员。</p> <p>3. 具备5年及以上项目立项初审、立项资料汇编、土地竞拍相关工作经验，熟悉项目洽谈、工程报建基础流程，可独立完成报审资料汇编工作。</p> <p>4. 要求持有C1及以上牌照，能熟练驾驶手动车辆，能适应项目现场跟进工作。</p> <p>5. 其他要求：</p> <p>（1）熟练使用Office办公软件，擅长台账制作、数据统计、资料归档，工作细致严谨，执行力强。</p> <p>（2）具备良好的沟通协调能力、逻辑分析能力，能够高效对接内部部门及外部单位，配合完成商务洽谈、手续办理等工作。</p> <p>（3）熟悉各类行政工作的规范化流程及行文规则，具有较强的公文写作表达能力、信息收集、材料组织能力，文字功底扎实。</p> <p>（4）政治立场坚定，自觉遵守党的纪律规矩及公司廉洁从业规定，具备较强的责任担当意识，能在项目攻坚、合规管控中发挥先锋模范作用。</p>
合计			3			
<p>备注：1. 年龄以周岁计算，时间计算截止招聘公告发出日；</p> <p>2. 工作经历材料：时间计算截止至报名开始当天，需提供从事与本岗位相关工作的起始时间及工作性质等内容的社保参保证明、在职/离职证明或劳动合同。</p>						