

附件

宜宾丽雅城市建设发展有限公司下属子公司2026年第二批自主招聘岗位表

序号	用人单位	招聘岗位	招聘人数	专业要求（代码）	岗位职责	任职要求	薪酬福利
1	宜宾丽雅城市运营管理有限公司-宜宾丽雅百货有限公司	环境管理	1	市场营销、广告学、公共关系、行政管理、物业管理等相关专业	1.负责现场环境卫生维护、巡查、监督； 2.按照合同约定对外协单位实施管理、考核； 3.审核合作单位年度、季度、月度、周计划，并监督计划执行情况，实施管理、考核； 4.完成环境板块工作总结（月度、半年、年度等）和费用统计、分析； 5.完成办公区保洁员日常管理工作（考勤管理、月度考评、绩效考核等）。	1.年龄：43周岁及以下； 2.学历：大专及以上学历； 3.工作经历：1年及以上相关工作经验； 4.熟悉清洁物料的特性及使用规范； 5.具备一定的写作能力，能独立编制制度文件、检查报告等相关文件； 6.具备良好的团队管理能力和协作能力； 7.优先政策：具有物业环境管理相关经验者优先。	按公司薪酬体系执行
2	宜宾丽雅城市运营管理有限公司-宜宾雅信物业管理有限公司	项目经理	1	经济金融类、财务审计与会计类、工商管理与管理类、法律类、工程与规划建设类相关专业	1.负责项目管理，完善项目专业体系，推动项目发展； 2.配合公司文化、战略及计划管理工作，编制项目计划并负责落实； 3.负责项目经营及计划管理工作； 4.监督项目团队工作执行情况，确保工作按照既定的计划和标准执行； 5.开展项目管理工作和日常事务处理； 6.制定项目各项管理制度，熟悉各项收费标准及其构成； 7.对项目各部门工作进行组织、监督、管理，确保各项工作的顺利开展； 8.对工作流程进行持续改进，提高项目工作效率； 9.对项目人员进行管理和培训，提高团队的专业水平； 10.能根据公司的年度经营计划，完成各项经营目标； 11.对项目成本进行控制，确保项目预算的合理使用； 12.协调、沟通、解决项目内外关系，维护项目稳定； 13.定期组织团队建设活动，增强团队凝聚力和向心力； 14.公司领导交办的其他临时性工作。	1.年龄：43周岁及以下； 2.学历：本科及以上； 3.工作经历：具有3年及以上物业管理等相关工作经验； 4.熟练使用Office办公软件，熟悉掌握行政管理、人力资源管理和企业文化建设的知识； 5.熟练并掌握《民法典》《四川省物业管理条例》《物业服务合同》《管理规约》及相关的法律法规； 6.具备项目经营及计划管理能力，熟悉物业管理各业务专业知识； 7.具有较强的沟通表达能力和系统分析能力；具备各类突发事件处置能力； 8.思维敏捷，善于表达，较强的亲和力、沟通协调及组织能力，服务意识强，有较强的执行力及团队合作精神。	按公司薪酬体系执行
	合计		2				