

梁城美景科技发展（江苏）有限公司公开招聘岗位简介表

岗位信息				招聘条件		备注
招聘部门	招聘岗位	招聘人数	岗位职责	学历要求	其他条件	
研发设计部	设计内业	1	1、负责部门内业全流程工作，包括图纸、变更、函件、台账等资料的接收、整理、归档与分发，建立标准化设计档案体系； 2、协助设计负责人推进项目设计进度，编制设计进度计划、跟踪关键节点，定期更新进度台账并输出周报/月报； 3、负责设计类合同、付款资料、签证变更的资料收集、核对与流转，对接成本、招采、工程等部门，保障流程合规顺畅； 4、统筹设计成果的版本管理，包括施工图、深化图、材料封样、样板确认文件等，确保各版本信息准确、可追溯； 5、协助开展设计标准、产品库、标杆项目资料的收集与更新，维护部门内业知识库，支撑项目设计管理工作； 6、完成领导交办的其他工作。	本科及以上	1、年龄35周岁及以下（1991年1月1日及以后出生）； 2、建筑学、室内设计、工程管理、文秘或档案管理等相关专业； 3、具有7年及以上房地产设计管理内业或工程类内业工作经验，有知名房企同岗位经验者优先，有国企或国企合作项目经验者优先； 4、熟悉地产项目设计管理流程、图纸规范及内业资料管理要求，了解基本的设计术语与施工常识； 5、具备较强的文档处理、台账管理与流程跟踪能力，熟练使用Office、CAD、文档管理类软件； 6、工作细致严谨，责任心强，具备良好的沟通协调能力和抗压能力； 7、中共党员优先。	薪资面议