

公司简介

杭州城投建设有限公司

杭州城投建设有限公司成立于 2006 年 12 月，注册资本 5000 万元，是一家由龙元建设集团股份有限公司（股票代码 600491）控股，杭州市城市建设投资集团有限公司和杭州一城控股有限公司参股的混合所有制公司。

公司原系杭州城投集团全资子公司，主要从事建设工程全过程管理，管理项目曾荣获“鲁班奖”、“詹天佑”等奖项，多项科研成果达国际领先水平。2015 年 8 月，公司成功完成混合所有制改革，积极响应国家推出的 PPP 政策，配合大股东龙元建设集团参与 PPP 投资市场竞争，转型成为一家国内较早专业从事 PPP 的建设管理企业。

如今的城投建设公司已进入快速发展阶段，承担建设管理的 PPP 项目接近 500 亿元，同期在建项目 45 个，业务范围涉及国内 12 个省。公司现拥有 260 余人的 PPP 管理团队，竭力为项目投资、建设、运营提供优质服务！为进一步推动公司新的发展，现诚聘有志之士加入我们，共同见证国家 PPP 事业大发展！

公司愿景：成为国内一流的项目管理服务商，争创国内一流的城市服务运营商。

核心价值观：为社会创造价值、为股东创造利润、为员工创造幸福！

地址：杭州市滨江区长江南路 336 号白马湖动漫广场 5 号楼 8 楼

联系方式：0571-86020812

邮箱: ctjsyxgszp@163.com

2018 年岗位需求信息表

岗位名称	人数	岗位具体要求
工程管理	50	<ol style="list-style-type: none">1、本科或以上学历应届毕业生，工程（道桥、市政、房建、水利、机电、弱电等）相关专业，985、211 重点大学毕业生优先。2、专业知识基础扎实，有较强的学习能力和一定的组织管理能力，有班干部、学生会干部经验者优先；3、性格开朗，有稳定的心理素质，服从公司业务地点调动，适宜在压力下工作；4、有较好的语言、文字表达能力，善于协调沟通；5、熟练操作 OFFICE、WORD 等办公软件；6、常驻江西、陕西、湖南、福建、山东、贵州、云南等地区应聘者优先考虑。
商务合约专员	3	<ol style="list-style-type: none">1、本科或以上学历，法律等相关专业，熟悉 PPP 相关政策，有班干部、学生会经验优先；2、有团队合作精神、积极主动、细致严谨、善于沟通，能够及时完成工作任务；3、能适应高频出差；4、乐观正面，上进心强。

预算合约专员	3	<ol style="list-style-type: none"> 1、本科或以上学历，工程造价等相关专业应届毕业生 2、有团队合作精神、积极主动、细致严谨、踏实向上，有较强的学习能力和自我提升能力； 3、能吃苦耐劳，具备较强的组织、沟通、协调能力，有良好的职业道德，善于沟通，能够及时完成上级交代的所有工作； 4、了解 PPP 相关政策者优先； 5、派驻浙江、安徽、贵州、福建、云南、河北、湖南、河南等地区项目现场。
投资管理	3	<ol style="list-style-type: none"> 1、全日制本科或以上学历，经济、金融、财务等专业，有班干部、学生会经验优先。； 2、熟悉基础设施及公共事业投资业务（PPP 模式）相关法律法规、政策知识； 3、具备项目财务分析能力，精通 Excel, PowerPoint 等办公软件，熟练使用 SASS、SPSS 等统计软件优先； 4、有证券、基金、信托、银行、投行等机构工作或实习经验优先，通过 CFA、CPA 考试者优先； 5、具有较强的创新能力、文本撰写能力、沟通协调能力，头脑清晰，逻辑性强； 6、能适应高强度的工作压力，能适应经常性的短期出差； 7、诚实守信，责任心强，注重团队合作。
BIM 专业工程师	2	<ol style="list-style-type: none"> 1.建筑、结构、机电等建筑类专科及以上学历，有班干部、学生会经验优先。 2.要求熟练掌握 BIM 技术 Revit 系列 Architecture、MEP、Structure 等常见软件，熟悉 CAD 的使用，能够搭建 BIM 模型，能够独立完成各专业建模工作，有一定 BIM 应用实践经验。基于 BIM 模型出图、添加指定的 BIM 信息；配合项目需求，负责 BIM 应用可持续操作。 3.有一定的业务沟通能力、有很好学习能力，有团队协作精神
信息管理	1	<ol style="list-style-type: none"> 1、土建、市政等相关专业，或对工程建设有一定资料档案资料管理经验的人员。 2、文字功底好，熟练掌握电脑软件系统 3、责任心强、具有一定的抗压能力，能适应短期出差

宣传文秘	1	<ol style="list-style-type: none">1、本科及以上学历，汉语言、文秘、中文系等相关专业，35岁以下；2、具有较强的综合文字写作能力、协调能力和分析判断能力；3、熟悉信息、对外宣传等专业理论及操作流程；4、具备优秀的职业道德和职业素养，执行力强，能够承担一定的工作压力；
前台	1	<ol style="list-style-type: none">1、形象气质佳，工作细致，认真富有高度的责任心2、熟悉前台工作、应变能力强3、普通话标准，性情随和但能坚持原则，善于沟通