**单位介绍：**

华发集团组建于1980年，历经30多年励精图治，已经发展成为中国500强企业，是全国知名综合型企业集团。集团现控股“华发股份”、“力合股份”、“卓智控股”三家上市公司。业务布局除扎根珠海外，已拓展至北京、上海、广州、深圳、天津、武汉、苏州、沈阳、南宁、中山、威海、大连和香港、澳门、旧金山、特拉维夫等地。

华发北京分公司扎根首都，稳健发展。现在北京地区已成功获取朝阳区将台乡一级土地开发项目，并积极进行京津冀地区项目拓展，推动集团战略运营。现由于业务发展需要，诚聘实习生岗位，欢迎广大同学应聘！

公司网站：<http://www.cnhuafag.com/>

简历投递邮箱：cao.yujie@cnhuafas.com

****岗位名称：成本招采实习生****

**教育背景要求：**土木工程、工业与民用建筑、工程管理、工程造价等专业，本科及硕士研究生在校生。

**工作职责：**

1. 协助领导进行供应商考察、资格预审工作；  
   2、协助领导进行招标文件、合同文件的编制；  
   3、协助领导进行开标、评标工作；  
   4、负责部门各项内业资料的编制及整理；  
   5、协助领导进行招投标资料的整理、归档工作，并移交档案管理部门；
2. 其他领导交办的工作。

****岗位名称：土地开发实习生****

**教育背景要求：**土地资源管理、环境科学与工程、城市规划等专业，本科及硕士研究生在校生。

**工作职责：**

1、协助领导进行京津冀地区土地市场相关信息的收集管理工作；  
2、协助领导进行信息的分析，并形成报告；  
3、协助领导对现有土地开发项目进行计划的编制、流程的处理；  
4、协助领导对现有土地开发项目的合同、政府批复、内部呈文的管理和归档；

5、其他领导交办的工作。

****岗位名称：人力资源实习生****

**教育背景要求：**人力资源管理、劳动与社会保障、行政管理、企业管理、工商管理、公共管理、社会学、劳动经济等专业，本科及硕士研究生在校生。

**工作职责：**

1. 协助人力资源主管负责招聘信息发布、简历筛选、招聘渠道维护等工作；
2. 协助人力资源主管负责员工人事档案的收集、整理、归档工作，人力资源报表统计工作；
3. 协助人力资源主管负责员工劳动合同的签订，社保、公积金手续办理工作；
4. 其他人力资源或行政相关工作。

**实习时间**：2017年9月-2018年2月，期间保证连续工作两个月以上，每周工作4天以上。

**薪资福利：**175元/天，入职即签订实习协议，购买商业保险。一对一师徒式学习。实习期间表现优秀者可直接进入华发集团2018年校园招聘终试。

**联系方式：**

应聘可将简历投递至：cao.yujie@cnhuafas.com

**工作地点：**

朝阳区酒仙桥路甲16号新港大厦