岗 位 明 细 表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **需求部门及岗位** | **岗 位** | **需求专业及条件** | **人数** | **学历要求** | **备注** |
| **1** | 环测分公司 | 技术 | 负责环测分公司报告编制及资料档案管理，具有相关工作经验者优先 | 1 | 大专及以上 | 具有2年以上相关工作经验 |
| **2** | 综合办公室 | 主管 | 法律、管理相关专业，主管公司各类风险防控、法律诉讼；有一定的法律知识和经验者优先 | 1 | 大专及以上 | 应届毕业生或具有3年以上相关工作经验 |
| **3** | 岩土分公司 | 报审员、档案管理员 | 熟悉勘察项目报审、资料档案管理，具有相关工作经验者优先 | 1 | 大专及以上 | 具有2年以上相关工作经验 |
| **4** | 岩土分公司 | 技术、施工管理 | 勘察技术与工程、岩土工程、勘察工程、水文与水资源、水文地质与工程地质；工程施工管理、项目资料整理，具有相关工作经验者优先 | 2 | 大专及以上 | 应届毕业生或具有2年以上相关工作经验 |
| **5** | 环测分公司 | 技术 | 地质工程、水文与水资源工程、环境科学与工程及相关专业；具有相关工作经验者优先 | 2 | 本科及以上 | 应届毕业生或具有2年以上相关工作经验 |