合约预算专员

**职位描述/要求：**

需求专业： 工程造价管理,土建工程,土建类其他专业,土木工程,工程造价

研究方向： 工程造价管理、工程管理、土木工程等

学 历： 本科生毕业及以上

资格认证： 无

性别： 不限

招聘人数： 若干

招聘方式： 校园招聘

**工作职责：**

1、辅助进行建筑成本预算；收集及汇总工程造价相关资料；协助开展与委托的工程造价咨询单位进行沟通、协调；工程竣工时审核工程承包商、材料供应商工程结算报价；协助结算与预算的成本差异分析。

2、计算、跟踪、监控工程量的实际测量、项目直接费用；依据工程现场进度，初步审核每月上报的工程量统计表；审核施工单位上报月度工程量；进行现场签证工程量的审核和价值量的计算。

3、负责项目工程造价资料、工程合同的归档与日常管理；负责本项目图纸的归档与管理工作。

**技能与经验要求：**

一般工作经验：无

管理工作经验：无

外语类别及水平：大学英语四级及以上

计算机运用能力：能熟练使用各种相关专业软件。

公文写作能力：具有较强的文字表达能力，行文流畅。

**能力素质要求:**

1、学习能力

具体要求：善于读书学习，能总结经验教训，吸取他人的长处，接受新知识，注重自我提升。

2、沟通能力

具体要求：通过口头语言准确、简捷地表达自己的思想和感情，根据表述内容和沟通对象的特点采取适当表达方式和技巧的能力。

3、分析判断能力

具体要求：对日常工作中的具体问题和数据、信息运用逻辑思维的方法进行系统分析，找出影响因素，把握相关关系，抓住问题实质，得出正确结论的能力。

4、团队合作

具体要求：在工作中有合作精神，积极配合其它部门的工作，通过集体智慧，集思广益来解决工作中遇到的凭借个人力量无法解决的难题和挑战。

**其他要求**

1、专业知识

具体要求：全面掌握工程造价相关知识。

2、软件使用

具体要求：熟练使用日常办公软件，熟悉AutoCAD等软件。

3、计算能力

具体要求：具备一定的工程量计算、定额能力。

4、责任心

具体要求：富有敬业精神和对社会的责任感，勇于承担责任，总是全力以赴地把工作做好，经常主动承担额外的工作任务。