

一、项目概述

2020年正在实施成都铁路局人北片区棚户区改造项目、红花巷片区棚户区改造项目、火车北站南广场东西两侧棚改项目的扫尾工作，也启动成都铁路局人北片区旧城改造、四川省地矿局成都水文中心、互助路65号第3栋改造等多个旧改、棚改项目，并且将扎实推进木综厂等自主改造项目，工作任务重、时间紧、人员不足。为保证项目顺利推进，将继续对外招聘项目部工作人员。

二、招聘岗位及人数

采购预算为72万，岗位及人员数为内勤人员1名、项目档案及合同审核人员1名、搬迁改造项目现场工作人员4名、后勤5名共计11人。按此岗位及人数进行政府采购，具体聘用人员根据项目开展情况进行招聘（不得超过12人）。

三、招聘人员岗位职责

1、办公室内勤

主要负责来访群众的接待，做好后勤日常事务工作，负责有关行政公文的收发、送、催办工作；负责文件的管理和存档工作；负责会议安排工作；负责考勤工作，每月按时准确的汇报考勤情况；负责日常卫生的清洁和管理；负责办公用品的管理和采购，使之合理使用；负责日常费用支出的控制及报销；保管有关印章、收据；配合街道会计、出纳做好各种账务处理；完成领导交办的其他相关工作。

2、项目档案管理人员

负责项目档案归档组卷；负责项目安置补偿合同管理；配合项目审计工作；负责对借阅档案申请的审核、登记工作，负责对归还档案的清点、核对工作；严格遵守档案保密规定，未经领导批准，不得向任何人和单位泄露任何档案管理信息；负责办理领导交代其他工作。

3、搬迁改造项目现场工作人员

负责搬迁过程的具体事务，拟定搬迁项目的工作方案及补偿方案，搬迁项目的建设实施（包括图纸设计、招投标等前期工作）；根据本项目情况及进展情况，组织项目例会并安排相关工作，制作汇报PPT、项目图纸；负责项目各阶段的管理、协调和督促劳务单位开展工作，及时向各劳务单位下达及督办任务；协助项目方案编制等策划工作，负责项目进展月报工作，协助项目测算工作。负责配合上级领导，协调各相关单位，推进项目相关工作并能及时完成领导交办的临时性事务。

4、后勤工作人员

负责项目上后勤保障服务工作（门卫、清洁、厨师等）以及各种外送文件、资料准确及时的送达。