

北京化工大学

采购与招标办公室招聘公告

北京化工大学采购与招标办公室是学校的一个行政部门，负责规范学校采购行为、组织实施学校集中采购与招标工作。根据工作需要，现公开招聘工程采购科职员 2 名。

一、 岗位职责

- 1、 负责新建工程或维修改造工程招标采购工作，包括设计、勘察、监理、施工及相关管理咨询服务的采购；
- 2、 配合建设部门对所承担项目组织技术征询、编制招标图纸与技术规范，提出商务方面的审核意见；
- 3、 负责所承担项目的合同拟定、谈判与签订报批工作，及时将招采过程中重大事件报请有关领导并提出决策建议；
- 4、 负责所承担项目合同管理台帐、合同变更等。
- 5、 领导交办的其它工作。

二、 任职条件

- 1、 硕士及以上学历；
- 2、 40 周岁（含）以下；
- 3、 较强的学习能力、应变能力和组织协调能力；
- 4、 较强的团队意识和担当精神；
- 5、 逻辑严谨，写作能力强，工作耐心细致；
- 6、 能熟练使用办公软件；土建类专业毕业或从事过工程采购者优先。

三、 相关待遇

原则上为计划内非事业编制，特别优秀者可以争取事业编制，工资及福利待遇依照国家政策和学校规定。

四、 招聘程序

- 1、 有意者请将简历投递至：renshizhaopin@mail.buct.edu.cn
caigou@mail.buct.edu.cn

邮件主题及简历命名：姓名+应聘采购办。

2、岗位招聘截止至 2018 年 3 月 31 日。初选合格者将电话或 E-mail 通知本人参加面试。
未通知面试者恕不一一回复。

联系人：郑老师

电话：010-64433870

地址：北京市朝阳区北三环东路 15 号

附件：[北京化工大学应聘陈述简表](#)