

**工作头衔:****项目管理**

工作地点: 上海

公司名字: 百殿建筑设计咨询(上海)有限公司

直属上司: 上海公司负责人

工作用语: 英语

薪资面谈

BDP 目前招聘全职项目管理协调员加入上海工作室。

**岗位描述**

1. 参与项目全程管理, 包含项目合同起草准备工作, 项目各阶段的费用和发票的跟踪, 协调、质量控制和进度, 争议和仲裁的准备(如有)以及和法务对接各个案子的更新。
2. 对内与财务衔接项目的内部报告。
3. 协助项目负责人安排协调设计项目事宜包括维护好客户, 及时了解客户需求, 促进各个重要节点的衔接和反馈。
4. 对项目各阶段资料进行统筹、整理、归档。

**要求:**

1. 建筑类相关专业优先考虑, 学士学位以上。建筑学或工商管理专业。  
英语口语流利。
2. 工作经验:  
需要相关行业如建筑设计领域相关经验, 如有外企背景优先考虑。
3. 个人能力:  
-做事积极主动,  
-良好的沟通能力,  
-有责任心  
-团队合作协调能力。
4. 熟练掌握办公软件。
5. 熟悉工程管理和建筑行业规范、相关政策和法规。

有意者请发送你的求职信以及中英文简历至 [HRChina@bdp.com](mailto:HRChina@bdp.com)

全面的岗位信息会视申请者提出。