附件1

**项目协调员和监测评估（采购）官员**

**工作大纲**

一、项目协调员

**（一）任期**

3年，全职。需根据每年业绩考核情况，在项目的实施期间内续约下一年。

**（二）工作地点**

北京（需要时在国内出差）

**（三）岗位职责**

在项目主任的指导和项目办公室的统一安排下，负责项目的日常实施、管理和监测。具体职责：

1. 根据批准的项目文件、双年度工作计划和预算，管理和协调项目活动的实施；

2. 编制双年度工作计划、季度工作计划提交国家项目办相关负责人审议；

3. 根据年度采购计划，编制项目咨询服务及货物采购的任务大纲，指导项目财务采购官员开展采购工作；

4. 与项目专家和咨询服务商密切联系，协调和监测项目活动的执行情况和跟进项目进度，发现重要变化或问题，及时与项目办相关负责人汇报沟通；

5.编制项目进展报告（PPR）和年度实施报告（PIR）；

6. 组织项目指导委员会会议；

7. 按项目监测计划，监测项目执行进度，按时提交相关项目监测报告；

8. 监测和管理项目风险，包括社会和环境风险，并将新风险提交给项目指导委员会审议；

9. 筹备并组织项目中期和最终评估工作；

10. 完成项目办交办的其他相关任务。

**（四）资格条件**

1. 具有农业资源与环境、农业工程、环境科学与工程、动力工程及工程热物理、大气科学、气象学、农业经济管理等专业研究生学历，硕士及以上学位；

2. 具备项目执行经验和项目管理能力，具有全球环境基金、国际项目执行管理经历者优先，且学历、学位可适当放宽为本科、学士；

3. 具备较强的组织协调能力和团队意识；

4. 优秀的文字编辑和报告撰写能力；

5. 能够对工作进行系统的思考、系统推动和总结提升；

6. 良好的英语听说读写能力。

**（五）待遇**

1. 以劳务派遣方式签署合同，试用期1个月，试用期满经考核合格后正式录用；

2. 享受国家规定的“五险一金”（基本养老保险、失业保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险和公积金）待遇，执行国家标准工时制度和休假制度；

3. 可以委托参加农业农村部直属事业单位职称评审；

4. 提供与工作结合的项目管理或专业技能培训等继续教育机会。

# 二、监测评估（采购）官员

**（一）任期**

3年，全职。需根据每年业绩考核情况，在项目的实施期间内续约下一年。

**（二）工作地点**

北京（需要时在国内出差）

**（三）岗位职责**

在项目主任的指导和项目办公室的统一安排下，负责项目的管理和监测、评估和采购等工作。具体职责：

1. 负责编制项目采购计划，组织开展项目采购活动，包括编制招标文件、组织评审等；

2. 与项目专家和咨询服务商密切联系，协调和监测项目活动的执行情况和跟进项目进度，发现重要变化或问题，及时与项目办相关负责人汇报沟通；

3. 组织项目指导委员会会议；

4. 按项目监测计划，监测项目执行进度，按时提交相关项目监测报告；

5. 监测和管理项目风险，包括社会和环境风险，并将新风险提交给项目指导委员会审议；

6. 完成项目办交办的其他相关任务。

**（四）资格条件**

1. 具有农业资源与环境、环境科学与工程、动力工程及工程热物理、大气科学、气象学等专业研究生学历，硕士及以上学位；；

2. 具备相关工作经验，具有全球环境基金、国际项目执行经历者优先；

3. 具备良好的管理、合作、协调和创新能力；

4. 较强的文字编辑和报告撰写能力；

5. 良好的英语听说读写能力。

**（五）待遇**

1. 以劳务派遣方式签署合同，试用期1个月，试用期满经考核合格后正式录用；

2. 享受国家规定的“五险一金”（基本养老保险、失业保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险和公积金）待遇，执行国家标准工时制度和休假制度；

3. 可以委托参加农业农村部直属事业单位职称评审；

4. 提供与工作结合的项目管理或专业技能培训等继续教育机会。