**世界银行贷款“现代财政制度与国家治理”技援项目**

**人员招聘说明**

世界银行贷款“现代财政制度与国家治理”技援项目为财政部正在执行的一个贷款项目。本项目旨在通过一系列子项目的实施，提供构建中国现代财政制度框架的全面解决方案；丰富基于国际一般规则的财经对话机制；并形成一支高端管理人才队伍。

财政部是本项目的执行管理机构，财政部政策研究室和国际财金合作司组成联合项目管理办公室，负责对本项目实施进行全过程监督管理。中国清洁发展机制基金管理中心作为本项目实施管理机构，支持联合项目办的日常项目实施管理工作。财政部内申请项目的相关司局为本项目的子项目单位。

现根据业务需求，需招聘项目管理辅助人员1名、采购管理人员1名以及财务与支付管理人员1名。上述岗位的工作范围和内容，以及相应资历要求等详见下表。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **岗位职责** | **需求数量** | **资历要求** |
| 1 | 项目管理辅助人员 | 1. 协助联合项目办筹备、协调、组织开展项目相关会议、培训和论坛等；
2. 协助联合项目办开展世行半年度项目检查（每年两次）；
3. 编制项目季度进度报告，包括子项目采购、提款报账、货款资金支付等方面信息，并报送联合项目办；
4. 收集、汇总子项目半年度进度报告和工作计划（每年两次）、完工报告等文件，并及时提交给政研室；
5. 收集、汇总子项目年度会议计划、外事计划以及资金使用计划（每年一次）；
6. 协助联合项目办做好2019年项目中期评审各项工作；
7. 项目实施期内，所有文件的存档、归类统一管理。
 | 1 | 1. 公共管理、工商管理或经济学专业本科及以上学位或具有同等学历；
2. 掌握英文读写，最好具备用中、英文双语工作的能力；
3. 具有世界银行、亚洲开发银行等国际金融组织项目管理经验，优先考虑；
4. 强烈的团队合作意识和沟通能力，能在压力下按时、保质保量完成工作。
 |
| 2 | 采购管理人员 | 1. 子项目申报与立项审批：审核子项目建议书所附的采购计划表，并提出修改意见（如有）；

二、项目采购管理：（一）指导、协调各子项目单位开展采购工作1. 对子项目单位开展的招标采购活动进行协调和指导，确保符合世行采购政策和要求；
2. 通过世行STEP系统，开展相关采购工作；
3. 审核子项目采购计划，并提出审核意见；
4. 协调子项目实施中的采购计划调整与变更；
5. 指导子项目单位执行已采购合同，监控、记录并向联合项目办和世界银行报告子项目已采购合同的执行情况，包括时间节点的把握和合同金额的支付进度等情况；
6. 采购文件的统一归档与保管；
7. 与世界银行沟通协调本项目采购管理事宜。

（二）对联合项目办开展的采购工作进行把关1. 对联合项目办开展的招标采购活动进行把关，确保符合世行采购政策和要求；
2. 通过世行STEP系统，开展相关采购工作；
3. 审核联合项目办采购计划；
4. 协调联合项目办采购计划的调整与变更；
5. 督促联合项目办执行已采购合同，包括时间节点的把握和合同金额的支付进度等情况。

（三）采购管理培训1. 参加世行组织的相关采购培训和会议等；
2. 组织、协调为子项目办单位举办的相关采购培训和会议等，准备采购培训课件，并进行讲解和培训后结果跟踪、总结。
 | 1 | 1. 公共管理、工商管理或经济学专业本科及以上学位或具有同等学历；
2. 掌握英文读写，最好具备用中、英文双语工作的能力；
3. 具有世界银行、亚洲开发银行等国际金融组织项目管理经验，优先考虑；
4. 强烈的团队合作意识和沟通能力，能在压力下按时、保质保量完成工作。
 |
| 3 | 财务与支付管理人员 | 1. 子项目申报与立项审批：审核子项目建议书所附的预算表，并提出修改意见（如有）；
2. 项目财务与支付管理：

（一）指导、协调各子项目单位开展提款报账工作1. 审核各子项目提款报账文件，按时进行支付；
2. 向世行提交未经审计的半年度财务报告（每年两次）；
3. 负责对接每年审计署的审计工作；
4. 各子项目单位相关预算和计划的报批和汇总工作；
5. 财务与支付管理文件的归档和保管；
6. 与世界银行沟通协调本项目财务与支付管理事宜。

（二）财务与支付管理培训1. 参加世行组织的相关财务与支付管理培训；
2. 组织、协调为子项目办单位举办的相关财务与支付管理培训，准备课件，并进行讲解和培训后结果跟踪、总结。
 | 1 | 1. 会计、财务管理本科及以上学位或具有同等学历；
2. 掌握英文读写，最好具备用中、英文双语工作的能力；
3. 具有世界银行、亚洲开发银行等国际金融组织项目管理经验，优先考虑；
4. 强烈的团队合作意识和沟通能力，能在压力下按时、保质保量完成工作。
 |

根据项目实际情况，拟先签订一年期咨询服务合同。咨询服务费按月支付。合同到期后，按照双方协商结果，办理合同续签事宜，并对咨询服务费用进行相应调整。在咨询服务开展期间内，咨询专家将向清洁基金及时报告工作进展情况及遇到的问题，并接受清洁基金的监督和检查。

如有兴趣者，请于**2018年6月15日下午17点之前**,将招聘信息采集表发给我们。具体薪酬待遇面谈。

联系人及联系方式：

申姗姗 010-88659225 shenshanshan@cdmfund.org

刘 靥 010-88659225 liuye@cdmfund.org

中国清洁发展机制基金管理中心

2018年5月30日