# 2018年福州市城市多边合作中心公开招聘工作人员公告

     福州市城市多边合作中心是由福州市人民政府外事侨务办公室管理、利用国有资产依法依规举办、按照非营利性规则采取登记方式设立的事业单位，负责保障“21世纪海上合作委员会”日常业务的开展，承担福州与“世界城市与地方政府联合组织”相关机构及其他国际多边组织交流合作等具体工作，推动福州与国际组织的项目合作，拓展福州与国际组织和机构的联络、交流和培训渠道，为福州深化对外合作提供国际资源和途径。因工作需要，现面向社会公开招聘相关岗位工作人员共8名。现将具体事项公告如下：

一、招聘计划

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘部门** | **拟聘岗位** | **招聘人数** | **专业**  **要求** | **年龄** | **学历要求** | **部门职责** | **其他要求** |
| 01 | 对外联络部 | 部长 | 1 | 精通英语 | 35周岁以下 | 研究生及以上学历或“985”或“211”等重点院校、重点外语院校英语专业本科毕业生 | （1）负责委员会的会员招募、宣传推介、信息发布，开展对外联络； （2）负责与城地组织、城地组织亚太区及其他分区、各会员以及相关国际国内组织、机构联系沟通； （3）负责委员会翻译工作； （4）组织草拟文稿和相关文件。 | （1）性别不限；  （2）能使用英语作为日常工作语言。雅思考试（IELTS）得分7.0分以上，托福考试（TOFEL）得分100分以上，持有全国翻译专业资格（水平）考试（CATTI）口译二级以上证书者优先； （3）善于与外国人沟通、谈判，有两年以上国际交流工作经验者优先； （4）具有较强的组织领导和沟通协调能力。 |
| 02 | 工作人员 | 4 | 精通英语 | 35周岁以下 | 本科及以上学历 | （1）由于国际交流、对接存在时差，鉴于对外联络工作的特殊性，限招2名男性工作人员，其他2名工作人员性别不限；  （2）能使用英语作为日常工作语言。雅思考试（IELTS）得分7.0分以上，托福考试（TOFEL）得分100分以上，持有全国翻译专业资格（水平）考试（CATTI）口译二级以上证书者优先； （3）“985”或“211”等重点院校或重点外语院校英语专业毕业生优先； （4）英语口、笔译能力强，具有一定的沟通、协调能力；  （5）有国际交流工作经验者优先。 |
| 03 | 项目促进部 | 部长 | 1 | 经济学、金融学等经济管理类相关专业 | 35周岁以下 | 研究生及以上学历或“985”或“211”等重点院校本科毕业生 | （1）负责策划、推动委员会的国际合作项目及活动； （2）负责组织课题研究，编撰和出版理论研究成果； （3）负责对接国家、省、市重点对外合作项目。 | （1）性别不限； （2）能使用英语作为日常工作语言； （3）有国际合作项目运作经验者优先； （4）具有较强的组织领导和沟通协调能力。 |
| 04 | 工作人员 | 1 | 经济学、金融学等经济管理类相关专业 | 35周岁以下 | 本科及以上学历 | （1）性别不限； （2）“985”或“211”等重点院校毕业生优先； （3）能使用英语作为日常工作语言； （4）具有一定的沟通、协调能力。 |
| 05 | 综合部 | 工作人员 | 1 | 计算机或信息管理相关专业 | 35周岁以下 | 本科及以上学历 | （1）负责委员会网站、微信公众号等的运营； （2）负责委员会和中心固定资产管理、档案管理、后勤服务等日常工作。 | （1）性别不限； （2）“985”或“211”等重点院校毕业生优先； （3）具有写作基础； （4）拥有英语CET-6级证书、英语口语流利者优先； （5）有相应工作经验者优先。 |

二、薪酬待遇

    部长年薪10万元起（含“五险一金”，将根据工作表现进行阶段性调整），其他工作人员年薪8万起（含“五险一金”，将根据工作表现进行阶段性调整）。

三、报名和资格审查

    1.报名时间：7月16日至7月29日

    2.报名方式：有意向者可从网站上下载报名登记表，按要求填写后，与相关材料一并发送至邮箱fzwq817@126.com（邮件主题注明：招聘报名＋岗位序号＋姓名）

    3.报名需提供资料：①《福州市城市多边合作中心公开招聘编外工作人员考试报名登记表》（详见附件）；②本人身份证、毕业证、学位证及英语、计算机、金融学或经济学等相关专业资质证书扫描件;④已参加工作的报名者，需提交现工作单位人事主管部门出具的同意报名的证明(或与单位解除劳动合同关系的证明)，若暂时无法提交的，经招聘方同意后最迟可延至考核前提交。

　　4.资格审查：招聘单位将对相关报名材料进行资格审查，届时将统一通知符合资格人员参加笔试。

四、组织考试

    考试采取笔试、专业面试相结合的办法。笔试、面试、综合成绩总分均为100分，综合总成绩按笔试成绩占50％、专业面试成绩占50％进行计算。从笔试成绩达到最低合格分数线的人选中，成绩从高到低、按岗位拟招聘人数与进入面试人数1:6的比例确定面试人选（比例不足按实有人数确定）。弃权面试的空额将从达到笔试合格线以上的人员中按成绩高低顺序依次递补，递补截至面试前两个工作日。具体考试时间、地点另行通知。

五、政审和体检

    鉴于外事工作的特殊性，需对通过考核的考生按有关规定进行政治审查，并参照公务员和事业单位体检标准进行体检。

六、公示和聘用

    拟聘人员名单将在福州市外侨办官网上公示。公示期满无不良反映后正式聘用，试用期三个月。试用期满经考核合格后签订正式劳动合同，聘用期三年。

七、联系方式

    地址：福州市仓山区南江滨西大道193号东部办公区6号楼8层

    联系电话：0591-87541025；18705005285

    联系人：邱贤

[附件：福州市城市多边合作中心公开招聘编外工作人员考试报名登记表](http://www.fzrsrc.com/uploads/doc/20180716001.doc)

福州市人民政府外事侨务办公室

2018年7月16日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 |  | 性 别 |  | | 政治面貌 | |  | 贴相片处 |
| 出生年月 |  | 民 族 |  | | 健康状况 | |  |
| 籍 贯 |  | 毕业院校及专业 | | |  | | |
| 工作单位、  职务 |  | | | | 参加工作  时间 | |  |
| 学历、学位 |  | | | | 身份证号 | |  | |
| 联系手机号 |  | | | | 邮箱号码 | |  | |
| 英语水平 |  | | | | 专业技术 资格证书 | |  | |
| 应聘岗位名称 |  | | | | 计算机水平 | |  | |
| 学习  工作  简历 |  | | | | | | | |
| 奖惩  情况 |  | | | | | | | |
| 本人  签名 | 本人承诺以上填写信息全部属实。  签名：  时间： | | | 审查  意见 | | 审查意见： | | |

福州市城市多边合作中心招聘编外人员报名登记表