附件1

**中挪合作化学品环境国际公约履约能力建设项目**

**监督协调专家 咨询服务工作大纲**

一、岗位背景

化学品是全球环境管理的重点和难点之一，我国政府高度重视化学品管理工作，已经批准加入了《关于持久性有机污染物（POPs）的斯德哥尔摩公约》《关于汞的水俣公约》等一系列环境国际公约。为不断提高我国POPs、汞的污染防治管理水平，完善相关政策标准体系，加强中央和地方环境管理部门的履约能力，在商务部和部国际司的指导下，我中心与挪威环境署和挪威水研究所共同开发了“中挪合作化学品环境国际公约履约能力建设项目”。项目总目标是要加强国家和地方斯德哥尔摩公约、水俣公约履约能力，与发展中国家分享我国POPs、汞环境管理政策和技术应用经验，减少污染物排放，改善环境质量，保护生态环境和人体健康。

出于项目执行的需要，拟聘请一名项目监督协调专家，协助项目组执行和管理中挪合作化学品环境国际公约履约能力建设项目。

# 二、工作目标

根据项目的安排和要求，负责协助管理中挪合作化学品环境国际公约履约能力建设项目，有序推动项目工作的实施，提高项目的执行效率及专业水平。

# 三、工作内容

该项目专家岗位职责包括但不限于以下内容：

1. 协助调度项目各子活动工作进展，协助开展项目技术成果调度、成果汇编等工作，完成收集、汇总及上报工作。
2. 对项目实施进展和目标实现情况进行跟踪，及时反馈项目实施动态，以实现项目的预期成果。
3. 协助完成项目中期评估和项目结项等工作。
4. 协助组织召开项目有关技术调度会、研讨会和成果推广培训会。
5. 承担项目办公室日常管理及领导交办的其它工作。

# 四、工作产出

预期成果产出包括但不限于以下：

（1）对项目成果进行梳理，完成项目成果汇编，并获得项目组认可；

（2）项目组要求的相关产出报告，并获得项目组认可；

（3）个人月度工作报告和工作总结。

# 五、资质要求

（1）具有环境、化学、化工、英语等相关领域的硕士及以上学位（需附学历/学位证书）；

（2）有较强的中英文报告撰写和交流表达能力，英语至少达到大学英语考试四级及以上水平（需附相关支持证明文件，如：论文、报告、证书或成绩单）；

（3）具有较强综合管理和组织协调能力，有参与国际项目管理或经验者优先（需附相关支持材料）；

（4）具有化学品管理相关领域学习、研究或工作经验者优先（需附相关支持材料）。

# 六、工作安排

工作地点：生态环境部对外合作与交流中心（北京市西城区后英房胡同5号）。根据工作需要可能安排赴京外出差。

工作时间：合同签署之日起，至2023年6月，预计约7个月。非全日制工作，按照国家法定节假日休假。劳务费用按日计酬，不提供社会保险。