

湖南省中非经贸合作研究会 2021 年公开招聘工作人员公告

2019 年 6 月，首届中非经贸博览会在长沙举办，并将长期落户湖南。2020 年 9 月，湖南获批中国(湖南)自由贸易试验区，把对非经贸合作作为三大重点任务之一，将大力推进中非经贸深度合作先行区建设，在此背景下，成立湖南省中非经贸合作研究会（以下简称“研究会”）。研究会隶属于省商务厅直管，省财政资金扶持，由全省从事中非经贸合作的企事业单位、社会组织及在中非经贸合作领域有一定影响力的专家、学者自愿组成并在湖南省民政厅注册的社会团体组织。现因岗位空缺情况和工作需要，决定面向社会公开招聘工作人员 9 名。

一、招聘原则

坚持德才兼备的用人标准，按照公开、公开、竞争、择优的原则，招聘全过程公开接受社会各界及相关部门的监督。

二、招聘计划及岗位条件

计划面向社会公开招聘工作人员 9 名。详见《湖南省中非经贸合作研究会 2021 年公开招聘计划表》（附件 1）。

（一）应聘人员必须具备下列基本条件： 1、具有中华人民共和国国籍；
2、遵守中华人民共和国宪法和法律；
3、具有良好的品行和职业道德；
4、具备正常履行岗位职责的身体条件，体检参照现行公务员录用标准执行。
5、应聘人员的学历必须为国家承认的学历，以教育部学信网验证为准；留学归国学历，以教育部中国留学网验证为准。

6、具备招聘岗位所需要的其他条件（详见附件 1）。（二）应聘人员有下列情形之一的，不得报名：

1、曾因犯罪受过刑事处罚的人员或曾被开除公职的人员；

- 2、尚未解除党纪、政纪处分或正在接受纪律审查的人员；
- 3、涉嫌违法犯罪正在接受司法调查尚未作出结论的人员；
- 4、法律规定不得聘用的其他情形的人员；
- 5、报考人员不得报考聘用后即构成应回避关系的招聘岗位。

三、招聘程序和方法

(一) 发布信息

招聘公告在湖南省中非经贸合作研究会官网（网址：<http://www.caetp.net.cn>）向社会公开发布，不少于五个工作日。招聘工作各环节信息在湖南省中非经贸合作研究会官网向社会公开发布。

(二) 报名方式及时间

- (1) 报名方式：本次招聘采取网上报名方式进行。
- (2) 报名入口：<http://www.sydwz1.com/hnszfzhjmh2021/>
- (3) 报名时间：2021年7月1日9:00-2021年7月5日17:00。

(三) 报名注意事项：

- (1) 请按官网公告要求登陆报名网址注册报名；
- (2) 应聘者每人仅限填写1份报名表，经确认无误后再提交；
- (3) 应聘者每人仅限投报1个岗位，报名时应聘者要仔细阅读诚信承诺书，必须符合所报岗位的条件要求，如实填写本人相关信息，并保证信息的完整、合法、真实、准确、全面。在公开招聘任何一个环节发现报考者故意隐瞒真实情况或弄虚作假的，一经查实，取消考试及聘用资格，由此造成的一切损失由应聘者本人自行承担。

(四) 报名要求：报考人员须上传以下报名材料：

- (1) 本人有效身份证原件扫描件；
- (2) 近期1寸免冠照片；
- (3) 毕业证、资格证等有关证件材料原件扫描件；

(4) 学信网教育部学历证书电子注册备案表(在中国高等教育学生信息网实名注册后查询到的本人带二维验证码《教育部学历证书电子注册备案表》下载并打印);

(5) 岗位有工作经验年限要求的须提供证明材料原件(无法提供的,在资格复审阶段提供)。

应聘者提供的涉及报考资格的材料或信息必须真实有效,否则在任何环节均可取消其考试成绩和应聘资格。

(五) 资格初审

(1) 资格初审时间:2021年7月1日9:00-2021年7月5日17:00。

(2) 资格初审合格后,应聘者需在报名网站打印本人的《湖南省中非经贸合作研究会2021年公开招聘考试报名表》,并妥善保存,资格复审时审查。

(六) 准考证打印

(1) 打印通道:<http://www.sydwz1.com/hnszfzhzjmh2021/>

(2) 打印时间:2021年7月8日9:00-2021年7月10日9:00。

(七) 笔试

(1) 笔试内容:分客观题与主观题两部分,考核应聘者综合能力素质。

(2) 笔试时间和地点:具体以准考证上的时间、地点为准。不再另行电话通知。

(3) 笔试最低开考比例:岗位招聘计划数与该岗位报名人数比例原则上不得低于1:5。如确实难以形成竞争的岗位,可根据实际情况适当降低开考比例。

(八) 资格复审

① 进入资格复审的人选,在报考同一岗位的应聘者中根据笔试成绩由高分到低分,按招聘计划数1:5的比例确定。若笔试成绩相同的一起入围面试。

② 进入资格复审的时间、地点和人员名单将在湖南省中非经贸合作研究会官网发布通知,不再另行电话通知,请考生关注网站相关信息。

③ 招聘岗位资格复审时须提供本人的《湖南省中非经贸合作研究会2021年公开招聘考试报名表》和本人有效居民身份证、准考证、学历证书、中

国高等教育学生信息网（学信网）打印的《教育部学历证书电子注册备案表》以及报考岗位所需的其他相关材料的原件和复印件。

④ 不按时参加资格复审或资格复审不合格的人员取消考核资格，在应聘同一岗位的人员中按笔试成绩从高到低依次递补，若笔试成绩相同的一起入围，同一岗位递补不超过两次。

（九）面试

（1）面试时间、地点和人员名单将在湖南省中非经贸合作研究会官网发布通知，不再另行电话通知，请考生关注网站相关信息。

（2）面试形式：半结构化面试。

（十）成绩合成：

综合成绩=笔试成绩×60%+面试成绩×40%。

笔试、面试、综合成绩均保留小数点后两位数，第三位小数按四舍五入法处理。综合成绩相同的，以面试成绩确定排名顺序。

本次招聘不指定考试复习用书，不举办也不委托任何机构举办辅导培训班。

四、体检与考察

（一）体检

根据应聘同一岗位报考人员综合成绩从高到低，按招聘岗位计划数 1:1 的比例等额确定体检人员。体检参照现行公务员录用标准执行，增加吸毒项目检测。未按规定要求进行体检的，视为放弃体检。报考人员在体检过程中弄虚作假或者故意隐瞒真实情况的，取消其考试成绩和应聘资格。

（二）考察

体检合格人员即确定为考察对象。考察内容主要包括政治素质、道德品行、能力素质、心理素质、学习和工作表现、遵纪守法、廉洁自律等方面的情况。同时进一步核实是否符合规定的报考条件，提供的报名信息和相关材料是否真实、准确、有效，是否具有报考回避情形等方面的情况。

五、公示与聘用

1、由湖南省中非经贸合作研究会公开招聘领导小组根据应聘人员综合成绩、体检结果、考察情况，综合考虑择优确定拟聘用人选，并在湖南省中非经贸合作研究会官网公示，公示期为 5 个工作日。公示期间，对拟聘用人选有反映的，由用人单位及主管部门调查核实。

2、公示期满且无异议的，研究会与拟聘人员签订聘用合同，试用期满考核合格的，予以正式聘用，考核不合格的，取消聘用。最低服务期限 3 年，在最低服务期限内，其他单位不得以借调、帮助工作等方式将其借出或调走。

3、因体检、考察不合格或放弃等情况造成的招聘计划空缺，则进行递补。

4、应聘者参加招聘过程中的交通、食宿、体检等费用自理。

六、疫情防控

疫情防控期间，请应聘者在笔试、面试、体检、考察等各环节自觉做好个人卫生防护：

1、各环节全过程佩戴好口罩；

2、配合现场工作人员测量体温；

3、提供本人电子健康码、行程码，健康码为黄码或来自国内疫情中高风险地区(以各级卫健部门发布为准)须提供 7 日内的核酸检测结果，电子健康码红码者、检测不合格或未按要求进行检测的不得进入各环节现场。(注意：体温 $\leq 37.3^{\circ}\text{C}$ 为合格，核酸检测报告阴性为合格)

七、纪律监督

招聘工作做到信息公开、过程公开、结果公开，接受社会及有关部门的监督。严肃公开招聘纪律，对违反公开招聘纪律的情形，按有关规定追究责任。

八、咨询和监督电话

咨询电话：刘闻 133 7891 6190

监督电话：段谭金 131 2669 2198

咨询时间：工作日(上午 8:30-12:00, 下午 14:30-17:30)

本次招聘政策由湖南省中非经贸合作研究会负责解释。

湖南省中非经贸合作研究会2021年公开招聘计划表(共9人)

| 序号 | 所属部门 | 岗位名称 | 岗位名称代码 | 招聘计划数 | 岗位资格条件 | | | | | 最低服务年限 | 薪酬待遇(年薪:万元) | 备注 | |
|----|-------|----------|--------|-------|--------|----|-------------|------|------|--|-------------|----|---------------------------------------|
| | | | | | 年龄 | 性别 | 学历要求 | 专业要求 | 户籍要求 | | | | 其他要求 |
| 1 | 区域拓展部 | 助理/专员 | A1 | 1 | 45岁及以下 | 不限 | 全日制硕士研究生及以上 | 不限 | 不限 | 1、至少熟悉运用一门外语(英、法、葡、阿),熟练使用各类办公软件; 2、具有强烈的责任心和敬业精神,具有良好的沟通、协调、推进能力,有团队合作精神,服从管理;工作细致,认真负责; 3、热爱非洲和中非合作事业,愿意到非洲出差;有非常驻经历或愿意去非洲常驻者优先; 4、原则上要求5年以上类似岗位或工作经验,特别优秀者可适当放宽。 | 3年 | 20 | 此岗位为助理或专员岗,若无符合助理报考条件的人员报名,则该岗位调整为专员岗 |
| | | | | | 40岁及以下 | 不限 | 全日制本科及以上学历 | 不限 | 不限 | 1、至少熟悉运用一门外语(英、法、葡、阿),熟练使用各类办公软件; 2、具有强烈的责任心和敬业精神,具有良好的沟通、协调、推进能力,有团队合作精神,服从管理;工作细致,认真负责; 3、热爱非洲和中非合作事业,愿意到非洲出差;有非常驻经历或愿意去非洲常驻者优先; 4、原则上要求3年以上类似岗位或工作经验,特别优秀者可适当放宽。 | 3年 | 12 | |
| 2 | 区域拓展部 | 专员(对非) | A2 | 1 | 40岁及以下 | 不限 | 全日制本科及以上学历 | 不限 | 不限 | 1、至少熟悉运用一门外语(英、法、葡、阿),熟练使用各类办公软件; 2、具有强烈的责任心和敬业精神,具有良好的沟通、协调、推进能力,有团队合作精神,服从管理;工作细致,认真负责; 3、热爱非洲和中非合作事业,愿意到非洲出差;有非常驻经历或愿意去非洲常驻者优先; 4、原则上要求3年以上类似岗位或工作经验,特别优秀者可适当放宽。 | 3年 | 12 | |
| 3 | | 专员(国内) | A3 | 1 | 40岁及以下 | 不限 | 全日制本科及以上学历 | 不限 | 不限 | 1、至少熟悉运用一门外语(英、法、葡、阿),熟练使用各类办公软件; 2、具有强烈的责任心和敬业精神,具有良好的沟通、协调、推进能力,有团队合作精神,服从管理;工作细致,认真负责; 3、热爱非洲和中非合作事业,愿意到非洲出差;有非常驻经历或愿意去非洲常驻者优先; 4、原则上要求3年以上类似岗位或工作经验,特别优秀者可适当放宽。 | 3年 | 12 | |
| 4 | 研究促进部 | 助理 | A4 | 1 | 40岁及以下 | 不限 | 全日制硕士研究生及以上 | 不限 | 不限 | 1、具有初级会计师证书; 2、具有5年及以上课题管理工作经历,熟悉课题实施的全流程,熟悉课题的合同、安全、信息管理,以及课题财务方面的信息; 3、有在院校、科研院所等事业单位从事过相关课题管理或课题促进工作经验者优先; 4、有在非洲国家工作经验者优先; 5、能较熟练运用一门外语; 6、熟练使用各项办公软件; 7、良好的沟通能力和协调能力,具有较强的责任心,执行力能力,具有良好的政府资源整合能力及优秀的谈判能力。 | 3年 | 20 | |
| 5 | | 专员(课题管理) | A5 | 1 | 40岁及以下 | 不限 | 全日制本科及以上学历 | 不限 | 不限 | 1、具有中级会计师证书; 2、具有3年及以上课题管理工作经历,熟悉课题实施的全流程,熟悉课题的合同、安全、信息管理,以及课题财务等方面; 3、有在院校、科研院所等事业单位从事过相关课题管理工作经历者优先; 4、有在非洲国家工作经验者优先; 5、能较熟练运用一门外语; 6、熟练使用各项办公软件。 | 3年 | 12 | |
| 6 | | 专员(项目促进) | A6 | 1 | 40岁及以下 | 不限 | 全日制本科及以上学历 | 不限 | 不限 | 1、具有3年及以上课题管理、市场拓展工作经验; 2、有在院校、科研院所等事业单位从事过相关课题管理或课题促进等工作经验者优先; 3、有在非洲国家工作经验者优先; 4、能较熟练运用一门外语; 5、熟练使用各项办公软件; | 3年 | 12 | |
| 7 | 综合事务部 | 助理 | A7 | 1 | 40岁及以下 | 男性 | 全日制硕士研究生及以上 | 不限 | 不限 | 1、有5年以上相关工作经验;国际贸易、项目管理及应用、组织办公、人事管理等相关岗位经验; 2、有至少2年以上非洲工作经历,热爱非洲,了解非洲当地文化,熟悉非洲有关国家经贸流程、经贸法律政策; 3、有很强的沟通协调、文字表达、组织管理及统筹能力。对国内行政事业单位构架情况了解,对行政单位公文行文了解,对境外行政机构了解,对国外机构或企业行文方式了解; 4、熟练运用一门外语(英语、法语、葡萄牙语或者阿拉伯语); 5、有美国、法国、德国、葡萄牙等四国留学工作经验者优先; | 3年 | 20 | |
| 8 | | 专员(综合行政) | A8 | 1 | 35岁及以下 | 女性 | 全日制本科及以上学历 | 不限 | 不限 | 1、有3年及以上组织办公、人事管理等行政工作经验; 2、有强的沟通能力和表达能力,责任心强,执行力强。对国内行政事业单位构架情况了解,对行政单位公文行文熟悉; 3、具备英语四级及以上证书,能基本使用英语行文和简单口语交流能力; 4、熟练使用各类办公软件word,Excel,Power point等; 5、热爱非洲,有非洲工作经历者,有初级会计师/人力资源管理师者优先。 | 3年 | 12 | |
| 9 | | 专员(展会服务) | A9 | 1 | 35岁及以下 | 女性 | 全日制本科及以上学历 | 不限 | 不限 | 1、有3年以上境内、境外展会工作经验或传统新闻媒体行业(纸媒、网站)从业经验; 2、热情、开朗,良好的沟通能力和协调能力,具有较强的责任心,执行力,具有良好的政府资源整合能力及优秀的谈判能力; 3、具备英语四级及以上证书,熟练使用英语行文及口语交流; 4、了解各类绘图软件及熟练使用其中一种或有商协会会员服务工作经验者优先; 5、热爱非洲,有非洲工作经历者,国外留学经历者优先。 | 3年 | 12 | |

说明:

- 35岁及以下是指1986年1月1日后出生,40岁及以下是指1981年1月1日后出生,45岁及以下是指1976年1月1日后出生。
- 岗位所要求的工作经历应为全职工作经历,工作年限按足年足月累计计算,工作经历和服务年限时间截止计算至2021年7月1日(含)。
- 党员优先。