**云龙县农业农村局(农发项目办)人才需求列表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **工作职责** | **要 求** | **工资福**  **利待遇** | **性 别** | **人 数** | **聘用时间** |
| 项目协助人员 | 1、参加县项目办和上级项目管理机构组织的培训、研讨和考察等活动；2、协助县项目办做好项目县的宣传发动工作；3、协助项目县进行项目管理组织，并制订相关规章制度，对其运行进行监督和提供技术支持；4、协助项目管理组织进行项目采购活动、签订合同、管理项目实施、监督工程质量、监测项目进度、参加项目验收等；5、了解项目区、合作社和农户对技术、信息和市场等方面的需求，并协助县、乡镇相关业务部门到项目区开展项目的工程设计和技术服务、培训；6、协助县项目办对项目实施进程、效果及影响等进行监测和评估；7、协助建立项目县项目档案和农户档案，收集项目县和农户信息，及时向县项目办反映项目实施中出现的问题，并提出解决问题的意见和建议；8协助项目县讨论制定优先发展规划和合作社商业计划书；9协助项目管理机构收集整理项目实施中的经验教训，并加以总结；10、按要求填写工作日志，每季度向县项目办提交工作报告，接受其管理和考核。 | 1.大学全日制本科及以上学历，工程项目管理及相关专业。  2.两年以上相关岗位工作经验，具有吃苦耐劳及奉献精神，有较强的组织能力和良好的职业道德。  3.保证在聘用期限内正常履职。  4.云龙县户籍或长住云龙县人员。 | 3500元/月 | 不限 | 1人 | 2023年9月至2025年12月 |
| 项目财务人员 | 1、了解项目投资和项目实施的方式；2、协助局财务制定财务管理相关规定，建立分类会计账并设置相关会计科目；3、协助局财务设立项目指定专用账户，建立独立会计账，编制并通过省级汇总向国际农发基金提交财务报表；4、协助局财务按科目管理项目资金，完整保存相关财务记录以便项目审计和国际农发基金检查；5、协助财务准备项目提款申请和相关的支持文件，做好项目账户内的资金管理，以及及时向项目实施单位拨转项目资金用于项目实施；6、协助局财务通过和项目统计评价人员沟通，监督项目资金的使用情况；7协助局财务组织有关项目实施单位财务人员开展相关的财务管理培训，培训内容包括项目账户管理、财务报表及提款申请的准备；8、做好农发项目MIS系统内财务管理模块相关财务工作等。 | 1.大学全日制本科及以上学历，财务管理及相关专业。  2.两年以上相关岗位工作经验，具有吃苦耐劳及奉献精神，有较强的组织能力和良好的职业道德。  3.保证在聘用期限内正常履职。  4.云龙县户籍或长住云龙县人员。 | 3500元/月 | 不限 | 1人 | 2023年9月至2025年12月 |