**国家自然科学基金委员会关于国际科研资助部公开选聘流动编制工作人员的通知**

　　根据工作需要，现在全国范围内公开选聘8名国际科研资助部流动编制工作人员。

　　一、选聘岗位与岗位职责：

　　（一）国际科研资助部综合与战略规划处流动编制项目主任（1名）：

　　岗位职责：

　　1.参与政策调研，协助拟订、修改有关规章制度和管理办法；

　　2.承担有关业务工作的组织实施与沟通协调等工作；

　　3.承担文字起草、信息咨询等业务工作；

　　4.完成领导交办的其他工作。

　　（二）国际科研资助部国际科研资助业务处流动编制项目主任（7名）：

　　岗位职责：

　　1.承担相关业务处室负责管理的面向全球的科学研究基金项目的初步审查、组织评审、监督实施、成果管理等工作；

　　2.组织拟订所负责领域的国际科研资助优先领域、发展战略和年度基金项目指南等；

　　3.完成领导交办的其他工作。

　　二、选聘条件：

　　（一）作风正派，廉洁公正，能够热心服务科学基金事业；

　　（二）具有相关专业高级专业技术职务，其中副高级专业技术职务一般任职3年以上；

　　（三）具有自然科学相关领域扎实的专业基础知识与工作背景，业务处流动编制项目主任岗位应聘人选还应熟悉本领域国际前沿与发展趋势，具有较强的学术敏感性和学术判断力；同等条件下，具有海外学习或科研工作经历的优先。

　　（四）有较强的组织协调能力和良好的团队协作精神；

　　（五）能够保证聘用期间全时、全职在我委工作；

　　（六）身体健康，年龄不超过55周岁。

　　有下列情况之一的，不得报名应聘：

　　（一）与自然科学基金委及其直属单位工作人员有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的；

　　（二）正在申请或参与申请国家自然科学基金项目尚未确定是否获得资助的；

　 （三）曾担任过流动编制工作人员但离任不满2年的。

　　三、聘用期限和待遇：

　　（一）聘期一般为2年（含试用期2个月）。流动编制工作人员一经聘用，由我委人事局与本人及其所在单位人事（组织）部门协商，三方签订聘用协议。

　　（二）有关待遇：

　　1.流动编制工作人员的工资福利仍由原单位发给，聘用期间在我委享受流动编制工作人员岗位津贴；

　　2.享受自然科学基金委正式工作人员同等的因公出差（出国）、参加各种学术研讨与交流活动、有关培训、国家规定的年休假、探亲假、产假、婚丧假、办公条件保障以及有关福利待遇。

　　四、重要说明：

（一）详细了解我委组织机构、工作职责等有关情况，请访问我委网站http://www.nsfc.gov.cn查询；

（二）担任流动编制工作人员期间，不得申请或参与申请各类国家自然科学基金项目；

　　（三）由于我委条件有限，京外聘用者请自行解决住房、交通等问题；

　　（四）本岗位不接收应届毕业生（含硕士、博士）和博士后。

　　五、报名方式：

　　欢迎广大科技工作者积极报名应聘，有关单位可以组织名义推荐人选。报名请通过我委公开招聘系统进行注册并在线填写《国家自然科学基金委员会流动编制工作人员应聘表》（网址：http://hr.nsfc.gov.cn），在线填写申请表后点击“保存草稿”，并点击“打印申请表”（勿点击“提交申请”），打印后本人签字，再由所在单位人事或组织部门审核后加盖公章，将签字盖章后的申请表扫描成PDF文件上传至招聘系统，并点击“提交申请”。通过简历筛选进入面试答辩的申请人，在面试答辩时需携带并提交申请表原件。

　　报名截止后，相关部门组成的聘任工作小组研究确定面试人选后，公开发布面试人选公告，同时以电话或电子邮件方式通知面试答辩。未能进入面试的人选，恕不另行通知。

　　截止日期：2024年2月20日16:30（截止时间后无法提交）

　　咨询电话：010-62326984（工作日8:00-12:00，13:30-17:30）

　　电子邮箱：zhaopin@nsfc.gov.cn

　　选聘系统技术支持：010-62325182

国家自然科学基金委员会人事局

2024年1月24日