



实施全球环境基金（GEF）项目

项目经理助理

任务书

联合国环境规划署（UNEP）和中国国家发展改革委员会（发改委）合作项目

“增强对脆弱发展中国家气候适应力的能力、知识和技术支持”

项目背景

当前，气候变化带来的不利影响正波及到非洲和亚太地区各个发展中国家诸多经济部门的当地社区。多种因素使非洲和亚太地区的各发展中国家特别容易受到已有及预期气候变化的影响。这些因素包括：i) 贫困；ii) 对雨养旱作农业的依赖性；iii) 生态系统退化广泛；iv) 地区性和各国机构在规划和实施气候适应性技术方面的技术能力有限；v) 对高效的气候适应技术对策了解有限；vi) 发展中国家在气候适应技术方面的预投资有限。

“增强脆弱发展中国家气候适应力的能力、知识和技术支持”项目的目标是通过提高脆弱发展中国家的机构能力、收集整理相关知识、转让最佳的气候适应技术，利用生态系统管理途径，强化脆弱发展中国家的气候适应力。项目共分为三大组块：

1. 能力建设（区域层面）

加强区域、国家和地方层级在规划和实施气候变化适应性技术方面的能力建设

2. 知识共享（区域层面）

改善信息的可获取性，提高公众对最佳气候适应技术实施和融资的意识，并为区域间知识的传播提供支持。

3. 技术转让（试点国家层面）

在毛里塔尼亚、尼泊尔和塞舌尔三个试点国家的脆弱社区，开展生态适应（EBA）技术及其相关知识的转移与示范。

该项目由联合国环境署（UNEP）和中国国家发展与改革委员会联合申请的全球环境基金（GEF）项目，于2013年1月15日得到GEF首席执行官的批准（2013-2017年，490万美元）。经中国国家发改委委托，中国科学院地理科学与资源研究所（中科院地理所）作为项目实施机构组建项目办公室负责项目总体协调和管理。2013年4月，该项目正式启动进入实施阶段。该项目是由中国引领在其境外实施的全球项目，开创了联合国气候变化框架公约下的南南合作新窗口，也是GEF资助的第一个生态适应项目。

该项目将招聘一名全职项目经理助理，全面协助项目经理推进项目实施。该岗位是中科院地理所的项目聘用岗位，对本项目办公室（PMU）负责。该项目办公室由联合国环境署与中国科学院联合成立的联合国环境署国际生态系统管理伙伴计划（UNEP-IEMP）总体协调，依托于中科院地理所。UNEP-IEMP是联合国环境署设于发展中国家并服务于发展中国家的第一个全球中心，主要在广大发展中国家开展生态系统管理科学决策相关的南南合作。

工作职责

该项目经理助理将负责协助项目经理成功实施相关项目活动。其具体职责包括：

- 协调和推动国家联系人工作，特别是监督试点国家项目的实施情况,即利用生态适应技术在塞舌尔恢复 550 公顷红树林保护海岸带,在尼泊尔恢复 495 公顷基于社区的小流域改善生计并应对气候变化,在毛里塔尼亚重建 450 公顷的防护林带控制沙尘暴。
- 建立与相关气候变化适应项目与活动的联系,协助区域层面活动。
- 起草详细的年度工作计划和预算,提交项目指导委员会 (PSC) 审批,并跟踪项目指导委员会会议决定的实施情况;为项目实施配置必要的人力和财力资源。
- 起草并及时提交半年度项目进展报告、年度项目实施报告 (PIR),中期/终期评估报告以及联合国环境署/全球环境基金要求的其它技术报告。
- 编制招标及采购相关技术文件 (如任务书等) 和合同相关文件,启动采购流程。
- 协助组织项目指导委员会年会和研讨会及项目活动。
- 协助项目经理组织、安排项目活动,编制和回顾项目活动设计、相关工作大纲及培训计划、监测与评估计划,从技术角度确保项目活动、产出的按时完成等,包括监督并推进项目合作伙伴与咨询专家工作,沟通项目实施中的关键问题;
- 协助修订预算,编制预算状况报告;跟踪配套资金的实施情况,并编制必要的配套资金报告。
- 保存项目交付的成果、文档、文件、设备和材料及相关记录。
- 必要时考察项目试点国或相关合作伙伴国,推动项目实施和管理。
- 完成项目经理交办的其他工作。

报告

项目经理助理负责向项目经理汇报,并将与项目办公室成员、联合国环境署项目负责人、试点国家国别联系人、项目国际和国别咨询专家密切合作,确保项目任务得到成功实施。

合同期限

项目经理助理为本项目的全职人员,试用期 3 个月,初期合同期一年,如一年到期后绩效评估合格,可再续约两年。

所要求的技能和能力

- 拥有环境管理、自然资源管理、水资源、气候变化或相关专业硕士以上学历。
- 拥有扎实的生态系统管理和气候变化适应相关知识。
- 拥有相关国际项目管理经验。
- 优秀的中英文读写能力。
- 对项目产出和目标理解清晰,了解 GEF 项目原则;
- 拥有出色的沟通技能、规划和组织能力和团队合作精神。
- 有与其它发展中国家政府的合作经验优先。
- 有在非洲和亚太地区 (湄公河地区) 各国工作的经验优先。

申请流程

- 请将您的个人简历、求职信及两位推荐人的联系方式发送至 info@unep-iemp.org。电子邮件主题中请注明“申请全球环境基金项目经理助理职位”。
- 申请截止日:与理想的申请人签约后即截止,要求近期入职;
- 仅仅进入短名单者会被联系。

免责声明:

- 被最终录用的候选申请人并非联合国或联合国环境署的员工,而是属于该全球环境基金项目执行机构——中国科学院地理科学与资源研究所的项目聘用合同制员工 (第三方合同)。
- 申请人应遵守中国科学院地理科学与资源研究所的有关规定和规程,并承诺遵守中华人民共和国有关法律的规定。
- 联合国或联合国环境规划署对因本聘用可能导致的任何索赔不承担任何责任或义务。

