**联合国教科文组织国际农村教育研究与培训中心国际组织人才培养岗位设置**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作领域 | 岗位职责 | 资格要求 |
| 性别平等与女性领导力方向 | 1.支持农教中心在促进联合国可持续发展目标，特别是可持续发展目标4的活动及方案；2.协助筹备和组织性别平等与女性领导力方向项目方向相关的活动及研讨会；3.协助开展中心乡村调研性别方向的问卷设计、访谈、数据收集及分析等工作；4.协助将性别观念纳入项目活动的分析、设计、执行和监测；5.协助开展项目相关报告的文献收集、报告起草和撰写等工作；6.协助开展中心海外性别项目的对外联络、对接以及伙伴关系维护等工作；7.协助向教科文组织成员国及中心合作伙伴提供技术支持，包括起草信函、报告和翻译等工作；8.协助管理并协调执行项目活动时所需要的日常资源。 | 1.具有性别研究、教育、发展研究或相关社会学领域硕士以上学位；2.曾受国家留学基金委资助到国际组织实习6个月以上的人员优先考虑；3.具有妇女与儿童、农村教育与发展领域工作经验的优先考虑；4.具有较强的语言组织能力及学术写作能力；5.具有国际组织特别是联合国教科文组织工作经验者优先；6.具有出色的组织和规划能力，具有辨别优先事项、完成紧急任务和多任务切换的能力；7.具备良好的人际交往能力，能够在多元文化环境中建立和保持有效的团队工作关系；7.熟练掌握英语，会第二外语者优先考虑；8.鼓励和支持有关人员到国际组织任职，若任职成功不作为违约处理。 |
| ICT促进农村教育与农村发展方向） | 1.支持农教中心在促进联合国可持续发展目标，特别是可持续发展目标4的活动及方案；2.协助筹备与组织ICT促进农村教育与农村发展方向相关的活动及研讨会；3.协助开展中心ICT项目调研的问卷设计、访谈、数据收集及分析等工作；4.协助开展“技术进步推动农村教育变革”会后研究及讨论成果的文字稿整理及校对工作；5.协助开展项目相关报告的文献收集、报告起草和撰写等工作；6.协助编写项目相关报告、演示文稿、网页和相关宣传材料；7.协助向教科文组织成员国及中心合作伙伴提供技术支持，包括起草信函、报告和翻译等工作；8.协助管理并协调执行项目活动时所需要的日常资源。 | 1.具有教育技术、发展研究或相关社会学领域硕士以上学位；2.曾受国家留学基金委资助到国际组织实习6个月以上的人员优先考虑；3.具有农村教育与发展领域工作经验的优先考虑；4.具有国际组织特别是联合国教科文组织工作经验者优先；5.具有出色的组织和规划能力，具有辨别优先事项、完成紧急任务和多任务切换的能力；6.具备良好的人际交往能力，能够在多元文化环境中建立和保持有效的团队工作关系；7.熟练掌握英语，会第二外语者优先考虑；8.鼓励和支持有关人员到国际组织任职，若任职成功不作为违约处理。 |
| 技能开发促进农村社会转型方向 | 1.支持农教中心在促进联合国可持续发展目标，特别是与可持续发展目标4有关的旗舰项目及活动；2.协助筹备和组织技能开发促进农村社会转型方向相关的活动及研讨会；3.协助完成乡村社区调研的问卷设计、访谈、数据收集及分析等工作；4.协助完成项目相关报告的文献收集、报告起草和撰写等工作；5.协助开展中心研究基地的相关活动及伙伴关系维护等工作；6.协助向教科文组织成员国及中心合作伙伴提供技术支持，包括起草信函、报告和翻译等工作；7.协助管理并协调执行项目活动时所需要的日常资源。 | 1.具有教育、发展研究或相关社会学领域硕士以上学位；2.曾受国家留学基金委资助到国际组织实习6个月以上的人员优先考虑；3.具有农村教育与发展领域工作经验的优先考虑；4.具有国际组织特别是联合国教科文组织工作经验者优先；5.具有出色的组织和规划能力，具有辨别优先事项、完成紧急任务和多任务切换的能力；6.具备良好的人际交往能力，能够在多元文化环境中建立和保持有效的团队工作关系；7.熟练掌握英语，会第二外语者优先考虑；8.鼓励和支持有关人员到国际组织任职，若任职成功不作为违约处理。 |
| 教师教育与教师专业发展方向 | 1.支持农教中心在促进联合国可持续发展目标，特别是可持续发展目标4的活动及方案；2.协助筹备和组织教师教育与教师专业发展方向相关的活动及研讨会；3.协助开展中心教师项目的问卷设计、访谈、数据收集及分析等工作；4.协助开展项目相关报告的文献收集、报告起草和撰写等工作；5.协助开展中心发展研究系列课程与暑期项目的设计与组织工作；6.协助向教科文组织成员国及中心合作伙伴提供技术支持，包括起草信函、报告和翻译等工作；7.协助管理并协调执行项目活动时所需要的日常资源。 | 1.具有教育、发展研究或相关社会学领域硕士以上学位；2.曾受国家留学基金委资助到国际组织实习6个月以上的人员优先考虑；3.具有农村教育与发展领域工作经验的优先考虑；4.具有国际组织特别是联合国教科文组织工作经验者优先；5.具有出色的组织和规划能力，具有辨别优先事项、完成紧急任务和多任务切换的能力；6.具备良好的人际交往能力，能够在多元文化环境中建立和保持有效的团队工作关系；7.熟练掌握英语，会第二外语者优先考虑；8.鼓励和支持有关人员到国际组织任职，若任职成功不作为违约处理。 |