2019年度中央机关及其直属机构公务员

和机关工作人员录用计划表

招录机关（盖章）：商务部 计划录用人数：30

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **用人司局** | **机构性质** | **招考职位** | **职位**  **属性** | **职位分布** | **职位简介** | **职位代码** | **机构层级** | **考试类别** | **招考人数** | **专业** | **学历** | **学位** | **政治面貌** | **基层工作最低年限** | **服务基层项目工作经历** | **是否在面试阶段组织专业能力测试** | **是否新疆地区限少数民族或限当地户籍生源报考职位** | **是否西藏地区限少数民族或限当地户籍生源报考职位** | **面试人员比例** | **工作地点** | **落户地点** | **备注** |
| 外资司等 | 中央国家行政机关（本级） | 英语  一 | 普通职位（不含非通用语、特殊专业职位） | 其他职位 | 1.综合调研2.外事工作3.翻译谈判4.日常事务5.需赴驻外使领馆经商机构工作 |  | 中央 |  | 4 | 英语、国际政治、国际关系、外交学等专业 | 本科及以上 | 与最高学历相对应的学位 | 不限 | 无限制 | 无限制 | 是 | 否 | 否 | 1:5 | 北京 | 北京 | 1.须英语专八合格（本科生专四良好），或英语六级550分及以上，或雅思7分及以上，或新托福105分及以上（报名时请注明成绩），可熟练使用英语处理涉外事务，能胜任中英文口笔译工作。2.具有较强的文字表达和沟通协调能力。3.海外留学人员报名时须获国外学历学位证书，并在面试前取得教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》。4.我部专业考试和面试将于公务员考试成绩公布后择期进行，届时见商务部人事司网站。 |
| **用人司局** | **机构性质** | **招考职位** | **职位**  **属性** | **职位分布** | **职位简介** | **职位代码** | **机构层级** | **考试类别** | **招考人数** | **专业** | **学历** | **学位** | **政治面貌** | **基层工作最低年限** | **服务基层项目工作经历** | **是否在面试阶段组织专业能力测试** | **是否新疆地区限少数民族或限当地户籍生源报考职位** | **是否西藏地区限少数民族或限当地户籍生源报考职位** | **面试人员比例** | **工作地点** | **落户地点** | **备注** |
| 国际司等 | 中央国家行政机关（本级） | 英语二 | 普通职位（不含非通用语、特殊专业职位） | 其他职位 | 1.政策研究实施  2.经贸谈判3.综合业务管理  4.日常事务5.需赴驻外使领馆经商机构工作 |  | 中央 |  | 10 | 经济学、金融学、统计学、数量经济学、国际经济与贸易、国际商务等专业 | 本科及以上 | 与最高学历相对应的学位 | 不限 | 无限制 | 无限制 | 是 | 否 | 否 | 1:5 | 北京 | 北京 | 1.须英语六级500分及以上，或雅思6.5分及以上，或新托福95分及以上（报名时请注明成绩），可熟练使用英语处理涉外事务，能胜任经贸谈判工作。2.具有较强的文字表达和沟通协调能力。3.海外留学人员报名时须获国外学历学位证书，并在面试前取得教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》。4.我部专业考试和面试将于公务员考试成绩公布后择期进行，届时见商务部人事司网站。 |
| **用人司局** | **机构性质** | **招考职位** | **职位**  **属性** | **职位分布** | **职位简介** | **职位代码** | **机构层级** | **考试类别** | **招考人数** | **专业** | **学历** | **学位** | **政治面貌** | **基层工作最低年限** | **服务基层项目工作经历** | **是否在面试阶段组织专业能力测试** | **是否新疆地区限少数民族或限当地户籍生源报考职位** | **是否西藏地区限少数民族或限当地户籍生源报考职位** | **面试人员比例** | **工作地点** | **落户地点** | **备注** |
| 世贸司等 | 中央国家行政机关（本级） | 英语三 | 普通职位（不含非通用语、特殊专业职位） | 其他职位 | 1.法律条约起草  2.经贸谈判3.贸易争端应对  4.日常事务5.需赴驻外使领馆经商机构工作 |  | 中央 |  | 10 | 法律（限经济法、国际经济法、国际法、民商法、竞争法、法学理论等） | 本科及以上 | 与最高学历相对应的学位 | 不限 | 无限制 | 无限制 | 是 | 否 | 否 | 1:5 | 北京 | 北京 | 1.须英语六级500分及以上，或雅思6.5分及以上，或新托福95分及以上（报名时请注明成绩），可熟练使用英语处理涉外事务，能胜任经贸谈判工作。2.具有较强的文字表达和沟通协调能力。3.海外留学人员报名时须获国外学历学位证书，并在面试前取得教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》。4.我部专业考试和面试将于公务员考试成绩公布后择期进行，届时见商务部人事司网站。 |
| **用人司局** | **机构性质** | **招考职位** | **职位属性** | **职位分布** | **职位简介** | **职位代码** | **机构层级** | **考试类别** | **招考人数** | **专业** | **学历** | **学位** | **政治面貌** | **基层工作最低年限** | **服务基层项目工作经历** | **是否在面试阶段组织专业能力测试** | **是否新疆地区限少数民族或限当地户籍生源报考职位** | **是否西藏地区限少数民族或限当地户籍生源报考职位** | **面试人员比例** | **工作地点** | **落户地点** | **备注** |
| 外贸司等 | 中央国家行政机关（本级） | 英语四 | 普通职位（不含非通用语、特殊专业职位） | 其他职位 | 1.行业研究  2.市场监测  3.文件草拟4.日常事务5.需赴驻外使领馆经商机构工作 |  | 中央 |  | 5 | 计算机类、电子信息类、物流工程与管理类、电子商务类、管理科学与工程类、机械类、土木类、自动化类、电气类等专业 | 本科及以上 | 与最高学历相对应的学位 | 不限 | 无限制 | 无限制 | 是 | 否 | 否 | 1:5 | 北京 | 北京 | 1.须英语六级425分及以上，或雅思6分及以上，或新托福85分及以上（报名时请注明成绩）。2.具有较强的文字表达和沟通协调能力。3.海外留学人员报名时须获国外学历学位证书，并在面试前取得教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》。4.我部专业考试和面试将于公务员考试成绩公布后择期进行，届时见商务部人事司网站。 |
| **用人司局** | **机构性质** | **招考职位** | **职位属性** | **职位分布** | **职位简介** | **职位代码** | **机构层级** | **考试类别** | **招考人数** | **专业** | **学历** | **学位** | **政治面貌** | **基层工作最低年限** | **服务基层项目工作经历** | **是否在面试阶段组织专业能力测试** | **是否新疆地区限少数民族或限当地户籍生源报考职位** | **是否西藏地区限少数民族或限当地户籍生源报考职位** | **面试人员比例** | **工作地点** | **落户地点** | **备注** |
| 欧洲司 | 中央国家行政机关（本级） | 德语 | 非通用语职位（德语） | 其他职位 | 1.综合调研2.外事工作3.翻译谈判4.日常事务5.需赴驻外使领馆经商机构工作 |  | 中央 |  | 1 | 德语 | 本科及以上 | 与最高学历相对应的学位 | 不限 | 无限制 | 无限制 | 是 | 否 | 否 | 1:5 | 北京 | 北京 | 1.须德语专八合格（本科生专四良好），能胜任高水平德文写作及中德文口笔译工作。2.具有较强的文字表达和沟通协调能力。3.海外留学人员报名时须获国外学历学位证书，并在面试前取得教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》。4.我部专业考试和面试将于公务员考试成绩公布后择期进行，届时见商务部人事司网站。 |

（填表说明见下页）