



UNHCR

United Nations High Commissioner for Refugees
Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés

유엔난민기구 한국대표부 민간파트너십팀 후원자 서비스 담당직원 채용 공고

유엔난민기구 한국대표부에서는 다음과 같이 민간파트너십팀의 후원자 서비스 담당직원을 모집합니다.

I. 업무개요

후원자 서비스 담당직원은 후원자 서비스 프로그램 기획 및 실행을 통해 후원 만족도를 높이고 생애가치를 증대시키는 역할을 담당합니다.

II. 담당업무

다음과 같은 담당업무를 수행합니다:

1. 후원자 유지 및 후원 생애가치 증대 프로그램 실행을 지원합니다.
2. 후원자의 생애 주기에 따른 후원자 예우 및 서비스 프로그램을 기획하고 관련 자료를 개발합니다.

III. 응시자격

1. 후원자/고객관리, 마케팅, 커뮤니케이션, 모금 관련 분야 학위 취득 후 최소 1년 이상의 업무 경력 소지자
2. 해당 분야의 학사 학위가 없는 경우, 최소 2년 이상의 후원자/고객 관리, 마케팅, 커뮤니케이션, 모금 관련 분야 경력 소지자

IV. 계약기간

6개월 수습 기간 후 업무성과에 따라 연간단위로 계약 연장

V. 채용 일정

1. 서류 접수: 2023년 1월 30일 (월) ~ 2023년 2월 12일 (일)
 2. 서류 전형 합격자 발표: 2023년 2월 20일 (월) ~ 2023년 2월 24일 (금)
 3. 인터뷰 및 테스트: 2023년 2월 27일 (월) ~ 2023년 3월 03일 (금)
- * 인터뷰 시, 테스트가 진행됩니다.
4. 최종 합격자 발표: 2023년 3월 중
 5. 첫 출근 예정일: 2023년 3월 중
- ** 단, 채용 일정은 변경 가능하고, 부득이할 경우 합격자의 상황에 따라 첫 출근일 변경고려

VI. 제출서류 및 채용문의

UNHCR Careers 웹사이트(<https://unhcr.wd3.myworkdayjobs.com/en-US/External/job/Seoul-Korea-Republic-of/Senior-PSP-IG-Assistant--Donor-Retention-and-Development-JR2311142>)에 Account 생성 후 로그인 하여 지원 부탁드립니다.

** 코로나백신 접종 완료자에 한해 지원 가능합니다.

*** 외국국적의 지원자의 경우, 유엔난민기구에서 근무 가능한 Work permit 또는 비자를 이미 소지하고 있는 경우에만 지원 가능하며, 유엔난민기구에서 업무를 수행하기 위한 Work Permit 또는 비자 관련된 일체의 지원은 제공되지 않으니, 지원 시 참고하시기 바랍니다.

지원서류는 **2023년 2월 12일 (일)**까지 접수바랍니다.

전화, 이메일 등을 통한 채용 문의는 받지 않고, 서류전형에 합격한 분들에게만 연락드립니다.

Vacancy Notice for Position of Senior Private Sector Partnerships IG Assistant (Donor Retention and Development)

UNHCR Representation in the Republic of Korea

The United Nations High Commissioner for Refugees (UNHCR) Representation in the Republic of Korea is inviting applications for a position of Senior Private Sector Partnerships IG Assistant (Donor Retention and Development).

I. Summary of Position

This Senior PSP IG Assistant (Donor Retention and Development) is responsible for planning and developing donor service programs in order to improve donor satisfaction level and to maximize donors' life time value.

II. Duties and Responsibilities

The incumbent will perform the following duties:

1. Assist to implement overall donor retention journeys and development programs, such as one-off donation campaigns for existing donors.
2. Plan and implement donor recognition/stewardship programs in accordance with the life cycle of donors, and create related donor communication materials

III. Required Qualifications

1. University degree in preferably Marketing, Communications, Business Administration, or related fields.
2. Minimum 2 years of work experience for high school diploma or minimum 1 year of experience for BA or higher in donor/client management, marketing, communication, and/or fundraising

IV. Duration of Contract

Six-month probationary period with a possibility to extend contract on a yearly basis depending upon her/his satisfactory performance

V. Recruitment Schedule

1. Application submission: Monday, 30 January 2023 ~ Sunday, 12 February 2023
2. Notification of selected candidates: Monday, 20 February 2023~ Friday, 24 February 2023
3. Interview with tests: Monday, 23 February 2023~ Friday, 3 March 2023

* Interview will include written test.

4. Announcement of final selection: March 2023
5. Scheduled first working date: March 2023

**The above recruitment schedule may be adjusted and if necessary, scheduled first working day may be negotiated for the selected candidate.

VI. Submission of Application and addressing queries

Interested candidates may create a new account from Workday UNHCR Careers website and apply for this vacancy position (<https://unhcr.wd3.myworkdayjobs.com/en-US/External/job/Seoul-Korea-Republic-of/Senior-PSP-IG-Assistant--Donor-Retention-and-Development-JR2311142>)

* Engagement under a UNHCR affiliate scheme is subject to proof of vaccination against covid-19.

** In case of applicants with foreign nationality, the work permit application and any cost related to that is primary and sole responsibility of the applicant. The work permit must be secured and ready at the time of application.

Applications should be received by **Sunday, 12 February 2023**. We regret that we cannot respond to queries through phone, email, etc. Interview schedule will be communicated only to short-listed candidates.