



UNHCR

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

유엔난민기구 한국대표부 민간파트너십팀 개인후원자 담당직원 채용 공고

유엔난민기구 한국대표부에서는 다음과 같이 민간파트너십팀의 개인후원자 (Individual Giving Program) 담당 직원을 모집합니다.

I. 업무개요

민간파트너십팀 내 개인후원자 담당직원은 난민을 위한 기금 모금 프로그램의 새로운 성장 기회를 모색하고 후원자에게 만족스러운 경험을 제공하기 위한 프로그램 개발/운영을 지원하는 역할을 수행합니다.

II. 담당업무

유엔난민기구 민간파트너십팀의 일원으로, 개인후원자 유닛 매니저의 감독 하에 다음의 업무를 수행합니다:

1. 홍보/모금 서비스를 제공하는 에이전시와 생산적이고 전문적인 관계 형성을 지원
2. 홍보/모금 활동가와 후원자에게 유엔난민기구의 활동, 전세계 난민 현황 등에 대한 교육 진행
3. 에이전시 프로그램의 성장 기회 모색
4. 에이전시 프로그램의 활동 결과 및 진행 상황에 대한 분석 및 보고
5. 홍보/모금 캠페인에 효과적인 자료 개발
6. 민간파트너십팀의 일원으로 유엔난민기구 민간모금 업무 지원
7. 후원자와 에이전시의 요청/문의 사항에 대한 신속 정확한 응대
8. 후원자와 에이전시 프로그램 행정 업무 지원

III. 응시자격

1. 비즈니스, 경제학, 행정학, 마케팅 또는 커뮤니케이션 관련 분야 학사 학위 소지자
2. 해당 분야의 학사 학위가 없는 경우, 1 년 이상의 관련 분야 경력 소지자
3. 훌륭한 의사소통 능력
4. 원활한 대인 관계 능력
5. 분석능력, 의사 결정 및 업무 관리 능력
6. 우수한 듣기, 협상 및 프레젠테이션 기술
7. 여러 프로젝트를 동시에 관리할 수 있는 능력
8. 새로운 시스템을 신속하게 학습하고 효율성 향상을 만들어 낼 수 있는 능력
9. 영어와 한국어의 유창한 구사능력 (서면 및 구두)

IV. 계약기간

6 개월 수습 기간 후 업무성과에 따라 연간단위로 계약 연장

V. 채용 일정

1. 서류 접수: 2024 년 2 월 19 일(월) ~ 2024 년 3 월 3 일 (일)
2. 서류 전형 합격자 발표 : 2024 년 3 월 18 일 (월) ~ 2024 년 3 월 22 일 (금)
3. 인터뷰 및 테스트: 2024 년 3 월 25 일 (월) ~ 2024 년 3 월 29 일 (금)
- * 인터뷰 시, 영어테스트가 진행됩니다.
4. 최종 합격자 발표: 2024 년 4 월 중
5. 첫 출근 예정일: 2024 년 5 월 초
- ** 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/External/job/Seoul-Korea-Republic-of/PSP-IG-Assistant-Donor-Care-JR2332768>)에 Account 생성 후 로그인 하여 지원부탁드립니다.

- * 지원서류에 주민등록번호를 기재하지 않도록 유의하시기 바랍니다. 증명서에 주민등록번호가 기재된 경우에는 주민등록번호가 노출되지 않도록 하여 서류를 제출하시기 바랍니다.
- ** 외국국적의 지원자의 경우, 유엔난민기구에서 근무 가능한 Work permit 또는 비자를 이미 소지하고 있는 경우에만 지원 가능 하며, 유엔난민기구에서 업무를 수행하기 위한 Work Permit 또는 비자 관련된 일체의 지원은 제공되지 않으니, 지원 시 참고하시기 바랍니다.

지원서류는 **2024 년 3 월 3 일 (일)**까지 접수바랍니다.

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

Vacancy Notice for Position of Private Sector Partnerships IG Assistant (Donor Care)

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 Private Sector Partnerships IG Assistant (Donor Care).

I. Summary of Position

The Private Sector Partnerships IG Assistant(Donor Care) will be responsible for assisting in identification of new growth opportunities for the agency fundraising program as well as in developing and implementing donor service program for providing satisfactory experiences to donors of UNHCR Korea.

II. Duties and Responsibilities

The incumbent will perform the following duties:

1. Assists in establishing productive, professional relationships with agencies which provide fundraising services to UNHCR;
2. Provides presentations to agency fundraisers and donors on UNHCR issues and global refugee trends, etc.;
3. Identifies and develops new growth opportunities for the agency fundraising programs;
4. Analyze and communicates clearly the results and the progress of the agency programs;
5. Design and develop campaign support materials effective for the agency fundraising programs;
6. Provides management support for UNHCR's Private Sector Partnerships work as a team member;
7. Respond to inquiries and requests from donors and agencies in a professional manner;
8. Perform necessary administrative work required for agencies as well as donor retention program.

III. Required Qualifications

1. University degree in preferably Business, Economics, Secretary Administration, Marketing, or Communications
2. In lieu of degree, minimum 1 years of relevant work experience.
3. Excellent communication skills
4. Strong interpersonal skills
5. Analytical, decision-making and management skills
6. Excellent listening, negotiation and presentation skills
7. Ability to manage multiple projects concurrently
8. Ability to learn new systems quickly and create improved efficiency
9. Fluency in English and Korean (both written and spoken)

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, 19 February 2024 ~ Sunday, 3 March 2024
2. Notification of selected candidates: Monday, 18 March 2024 ~ Friday, 22 March 2024
3. Interview with tests: Monday, 25 March 2024 ~ Friday, 29 March 2024
- * Interview will include written test.
4. Announcement of final selection: April 2024
5. Scheduled first working date: May 2024

**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/External/job/Seoul-Korea-Republic-of/PSP-IG-Assistant--Donor-Care-JR2332768>).

* Please do not put your resident registration number in any application documents specified above. In case any certificate includes your resident registration number, please make sure to conceal the number not to be exposed.

** 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, 3 March 2024**. We regret that we cannot respond to queries through phone, email, etc. Interview schedule will be communicated only to short-listed candidates.