



UNHCR

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

유엔난민기구 한국대표부 민간파트너십팀 후원자 서비스 업무 지원 파트타임 직원 채용 공고

유엔난민기구 한국대표부에서는 다음과 같이 민간파트너십팀의 후원자 서비스 업무 지원 파트타임 직원을 모집합니다.

I. 업무개요

유엔난민기구 한국대표부 민간파트너십팀에서 후원자 서비스 업무를 지원합니다.

II. 근무조건

- 근무지: 유엔난민기구 한국대표부 서울 사무소 (서울시 중구 무교로 6, 금세기빌딩 7 층)
- 근무시간: 주 5 일 (월~금), 9:00~13:00 또는 14:00~18:00 (4 시간 근무, 오전/오후 협의 가능)

III. 담당업무

- 웰컴 문자와 이메일 발송, 웰컴패키지 우편 발송, 우편 반송물 처리
- 후원 영수증, 후원 증서 발급 등 후원자 요청 처리 지원
- 기타 후원자 서비스 관련 필수 행정 업무 지원

IV. 응시자격

- 고등학교 졸업 혹은 고등학교 졸업과 동등한 자격의 소유자
- 신입/경력 무관
- 업무 가능한 수준의 한국어 보유자
- MS 엑셀, 워드 프로그램 가능자
- 개인 정보 관리와 보안에 대한 책임감과 전문성을 지닌 지원자

V. 계약 기간

업무 성과에 따라 연간단위로 계약 연장

VI. 채용 일정

1. 서류 접수: 2023 년 7 월 24 일(월) ~ 2023 년 8 월 6 일(일)
2. 서류 전형 합격자 발표: 2023 년 8 월 9 일(수) ~ 2023 년 8 월 11 일(금)
3. 인터뷰: 2023 년 8 월 14 일(월) ~ 2023 년 8 월 18 일(금)
4. 최종 합격자 발표: 2023 년 9 월 중
5. 첫 출근 예정일: 9 월 말

** 단, 채용일정은 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/Donor-Care-Service-Clerk_JR2323304)에 Account 생성 후 로그인 하여 지원 부탁드립니다.

* 지원서류에 주민등록번호를 기재하지 않도록 유의하시기 바랍니다. 증명서에 주민등록번호가 기재된 경우에는 주민등록번호가 노출되지 않도록 하여 서류를 제출하시기 바랍니다.

** 코로나백신 접종 완료자에 한해 지원 가능합니다.

*** 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 **2023년 8월 6일(일)까지** 접수바랍니다.

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

Vacancy Notice for Position of Donor Care Service Clerk (Part-time)
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 Donor Care Service Clerk.

I. Summary of Position

- The Donor Care Service Clerk will be responsible for assisting donor care service.
- This position is a part-time job, the incumbent's working hours will be 5 days per week except on UN Official holidays, 4 hours per day.

II. Duties and Responsibilities

Under the supervision of the PSP IG Associate (Donor Retention and Development), the incumbent will perform the following duties:

- Send out welcome emails and SMS via donor DB and welcome package via post, and process returned mails;
- Send other donor materials (donor certificate, receipt, etc) at the request of donors;
- Assist in performing other duties as required

III. Required Qualifications

- Minimum of a high school graduation or high school equivalent diploma;
- Knowledge of Microsoft Office software (Excel, Word)
- Ability to maintain strict confidentiality of donor's personal information;
- Fluency in Korean (both written and spoken)

IV. Duration of Contract

Possibility to extend contract on a yearly basis depending upon her/his satisfactory performance

V. Recruitment Schedule

1. Application submission: Monday, 24 July 2023 ~ Sunday, 6 August 2023
2. Notification of selected candidates: Wednesday, 9 August 2023 ~ Friday, 11 August 2023
3. Interview: Monday, 14 August 2023 ~ Friday, 18 August 2023
4. Announcement of final selection: Mid-September 2023
5. Scheduled first working date: End of September 2023

*The recruitment schedule is subject to change 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/Donor-Care-Service-Clerk_JR2323304)

* 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.

** 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, 6 August 2023**. We regret that we cannot respond to queries through phone, email, etc. Interview schedule will be communicated only to short listed candidates.