



UNHCR

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

유엔난민기구 한국대표부 민간파트너십팀 데이터 분석 담당 직원 채용 공고

유엔난민기구 한국대표부에서는 민간파트너십 프로그램의 장기성장계획에 따라 다음과 같이 데이터 분석 업무 담당 직원을 모집합니다.

I. 업무개요

유엔난민기구 한국대표부 민간파트너십팀 데이터 분석 담당 직원은 민간모금 캠페인과 후원자 관리 프로그램이 데이터에 기반하여 지속 성장할 수 있도록 모금 결과 분석, 캠페인 효율 분석 등의 업무를 지원합니다. 후원자, 후원모금 데이터 분석에 필요한 데이터 마트를 구축 관리하고, 데이터 품질 관리, 분석 기준 마련 및 프로세스를 관리합니다.

II. 담당업무

유엔난민기구 한국대표부 민간파트너십팀의 일원으로 다음의 업무를 수행합니다.

데이터분석업무

1. 신규후원/모금성과/후원유지 등에 관한 데이터 추이를 분석하고, 데이터에 기반한 후원자 모집 캠페인 및 후원자 관리 프로그램 성과 측정
2. 월/분기/연간 모금 보고서를 작성하고 정확한 보고서 준비를 위해 재무팀과 데이터 확인
3. 모금 실적 개선을 위한 분석 리포트를 개발하고, 데이터/시각화 자료 및 비즈니스 인사이트 제공
4. 생애가치분석, 후원자성장모델링, 성과예측모델링, KPI 분석 등과 같은 글로벌 프로젝트 지원 (데이터 제공, 분석 방향 논의, 결과 리뷰)
5. 본부에서 제공하는 데이터분석자료, 보고서를 취합 관리하고 팀내 이용 안내 및 교육 지원
6. 정확한 보고서 작성을 위한 데이터 마트 구축 및 관리
7. 지속적인 모니터링, 피드백 활동을 통해 후원자 데이터 품질 관리
8. 후원자 DB 에 기반한 데이터 입력, 통합, 분석 기준 마련 및 프로세스 관리
9. 새로운 데이터 집계 관리 프로세스 개발로 업무 효율 개선
10. 데이터 관리, 분석 방법 뿐 아니라, 변화관리, 성과지표 관리에 관한 팀내 지원
11. 기타 요구되는 업무 수행

III. 응시자격

1) 응시자격

1. 경영, 마케팅, 통계학, 데이터사이언스, 정보기술/공학 또는 기타 관련 분야 학사 학위 소지자
2. 최소 1년 이상의 BI 관련 분야 (기획, 개발/분석, 프로젝트 관리 등) 경력 소지자
3. 해당 분야의 학사 학위가 없는 경우, 최소 2년 이상의 BI 관련 분야 경력 소지자
4. 자료 분석 (트렌드 분석, 데이터로직 및 구성경험) 기반의 보고서 작성 업무 경험자
5. MS Office (Excel, PPT) 능통자
6. 데이터베이스 관리를 위한 프로그래밍 언어 1개 이상 가능자 (SQL, Python 등)
7. 유창한 한국어 및 영어 구사 능력을 가진 자 (작문, 구술)

2) 우대요건

1. Data 정의, 적재, 처리, 분석 (BI 체계/분석시스템 설계 및 구현) 업무 경험이 있는 자
2. DW, ETL 을 활용한 Data 설계/구현/관리 운영에 대한 지식 또는 경험이 있는 자
3. BI tool (Power BI, Tableau 등)을 활용한 자료 설계, 통합 및 개발 관리 업무에 대한 지식 또는 경험이 있는 자
4. SQL 활용을 통한 Data Mart 모델링 지식 또는 경험이 있는 자
5. 데이터 보안, 정보 보안에 대한 지식 또는 경험이 있는 자

6. CRM 프로젝트 기획, 개발/분석, 관리 업무 경험자 (커뮤니케이션 스킬, 벤더 계약 및 관리 등)
7. 세일즈포스 기반 CRM 업무 경험자

IV. 계약 기간

6개월 수습기간 후 업무 성과에 따라 연간단위로 계약 연장

V. 채용 일정

1. 서류 접수: 2022년 5월 23일(월) ~ 6월 12일(일) 까지
 2. 서류 전형 합격자 발표: 2022년 6월 13일(월) ~ 6월 17일(금)
 3. 인터뷰 및 테스트: 2022년 6월 20일(월) ~ 2022년 7월 1일(금)
* 인터뷰 시, 테스트가 진행됩니다.
 4. 최종 합격자 발표: 7월 중
 5. 첫 출근 예정일: 7-8월 중
- ** 단, 채용일정은 변경 가능하고, 부득이할 경우 합격자의 상황에 따라 첫 출근일 변경 고려

VI. 제출서류 및 채용문의

응시지원자께서는 아래의 제출서류를 UNHCR 이메일 admin@unhcr.or.kr 로 보내주시고,
이메일 제목란에 지원분야와 성함을 명기하기 바랍니다. (예시: 민간파트너십팀 데이터분석 담당 지원서_홍길동)

1. UNHCR Personal History Form 제출 (마지막장 서명 필수)
2. 영문 커버 레터
3. 국문 및 영문 자기소개서 (각 A4 1~2 페이지 미만)
4. 졸업증명서, 경력, 재직증명서 사본 각 1부
5. 1차 면접 후 고려대상으로 선정 통보를 받는 지원자들의 경우, 지원자와 친인척 관계가 아니며, 지원자의 자격, 성격 및 직무 이력을 알고 있는 추천인의 3명의 연락처를 제공하여야 합니다.
* 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 **2022년 6월 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 - Data Analysis
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 PSP IG Assistant – Data Analysis following the long-term growth plan of the private sector fundraising program.

I. Summary of Position

The Senior PSP IG Assistant - Data Analysis will be responsible for data analysis for the private sector fundraising programs including fundraising results review and campaign efficiency analysis to help fundraising campaigns and donor management programs grow based on data-driven decision-making. Also, the staff will be in charge of managing data marts, data quality management, analysis criteria standardization, and process management.

II. Duties and Responsibilities

The incumbent will perform the following duties:

Data Analysis

1. Analyze data trends on new donor acquisition/fundraising performance/donor retention, and assess fundraising campaign and donor management program performance based on data
2. Prepare monthly/quarterly/annual fundraising reports and reconcile data with Finance to ensure accuracy
3. Develop reports to improve fundraising performance and provide data/visualization materials and business insights
4. Support global projects such as lifetime value analysis, donor propensity modelling, performance prediction modelling, KPI analysis, etc. (data delivery, analysis requests, and results review)
5. Manage reports and data results provided by HQ team, and give guidance for the team to read and use the results
6. Build and manage data mart for accurate reporting
7. Manage donor and donation data quality through constant monitoring and feedback
8. Set up data recording, integration, and analysis criteria and manage their process
9. Improve work efficiency by developing processes of capturing and maintaining metadata
10. Provide team support for data management and analysis, including change management and KPI management
11. Perform other related duties as required

III. Required Qualifications

1) Required qualification

1. University degree in Business Administration, Marketing, Statistics, Data Science, Information Technology/Engineering or other related fields
2. Minimum 1 year of experience in the BI (Business Intelligence) related work (planning, development/analysis, project management) with bachelor's degree
3. In lieu of degree, minimum 2 or more years of relevant working experiences in BI
4. Experiences in reporting based on data analysis
5. Strong skills across MS Office (Excel, PPT)
6. Capability to use programming language for database management (SQL, Python, etc.)
7. Fluency in Korean and English (both written and spoken)

2) Any of the following experiences or skills would be a plus:

1. Experience in defining/loading/processing/analyzing data (design and implementation of the BI structure/analysis system)
2. Good knowledge of design/implementation/management operation using DW, ETL
3. Good knowledge of BI tools (Power BI, Tableau, etc.) for data design, integration, and report development & management
4. Good knowledge of Data Mart modelling utilizing SQL
5. Good Knowledge of data and information security
6. Experienced in CRM project planning, development/analysis, and management (communication skills, vendor contracts,

management, etc.)

7. Experience in Salesforce-based CRM operations

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, 23 May 2022 ~ Sunday, 12 June 2022

2. Notification of selected candidates: Monday, 13 June 2022 ~ Friday, 17 June 2022

3. Interview with tests: Monday, 20 June 2022 ~ Friday, 1 July 2022

* Interview will include written test.

4. Announcement of final selection: July 2022

5. Scheduled first working date: July – August 2022

*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 send the following documents to UNHCR by e-mail with an applying job title and name at admin@unhcr.or.kr

1. Fully completed UNHCR Personal History Form (With Signature)

2. A cover letter in English

3. Letter of Self Introduction both in Korean and English (A4 1-2 pages at the maximum each)

4. A copy of certificate of academic degree and/or proof of (previous and/or current) employment, if available (original copy accompanied in an interview)

5. Candidates who are short-listed will be required to provide contact information for three referees, not related to the candidate, who have knowledge of the candidate's qualifications, character and work history

* 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. And the work permit must be secured and ready at the time of application.

Applications should be received by **Sunday, 12 June 2022**.

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