

국제기구 인턴 모집 공고문

1. 산학협동재단은 글로벌 인재 육성 지원을 위해 「국제기구 인턴십 장학금」 지원사업을 시행중에 있습니다.
※ 정부기관(외교부 및 기재부) 국제기구 인턴 수요 파악 및 파견기구와 협의
2. 이에 따라, 스위스(제네바) 및 네덜란드(헤이그) 소재 국제기구에서 근무할 인턴을 아래와 같이 모집하오니, 관심 있는 분들께서는 아래를 참고하여 2019.3.8.(금) 24:00까지 지원하여 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

1. 파견 국제기구

○ 국제형사재판소(ICC), 네덜란드 헤이그 소재

가. 선발인원 및 근무부서: 1명, Chambers Judiciary

나. 파견 시기 : 2019.6월 이후

※ 최종합격후 파견 예정자는 기구측과 시작일 개별 협의 및 확정

다. 근무 기간 : 최대 6개월

라. 자격요건

- 1) 법 관련 학위 보유 또는 관련 공식 자격 보유 또는 대학 4학년 재학 이상
- 2) 구술 및 작문 등이 가능한 수준의 영어 또는 프랑스어

마. 수행업무(예정)

- 1) 국제형사법, 국제공법, 국제인도주의법, 인권법 등 관련 연구 및 분석
- 2) 법원 문서 해석 및 적용 관련 법률자문 제공 등
- 3) 이외 다양한 업무 수행

※ 상세 내용은 별첨 직무기술서(Terms of Reference) 참조

○ 국제이주기구(IOM), 스위스 제네바 소재

가. 선발인원 및 근무부서: 1명, Labour Mobility and Human Development(LHD) Division

나. 파견 시기 : 2019.6월 이후

※ 최종합격후 파견 예정자는 기구측과 시작일 개별 협의 및 확정

다. 근무 기간 : 최대 6개월

라. 자격요건

1) 경제, 국제관계, 경영, 사회, 법, 개발 등 관련 학사 학위 보유

※ 석사 학위 소지자의 지원 장려

2) 경영 및 인권, 이주 노동자 권리 및 인권 등 관련 분야에 대한 배경지식

3) 구술 및 작문 등이 가능한 수준의 영어 (프랑스어 또는 스페인어 실무지식 보유시 우대)

마. 수행업무(예정)

1) 이주 노동자 관련 국제기준, 국내법, 규정 및 정책 등 조사 및 보고 작성

2) 관련 이해관계자 도식화(stakeholder mapping) 지원

3) 이외 다양한 업무 수행

※ 상세 내용은 별첨 직무기술서(Terms of Reference) 참조

○ 세계백신면역연합(GAVI), 스위스 제네바 소재

가. 선발인원 및 근무부서: 1명, Country Programmes Management

나. 파견 시기 : 2019.6월 이후

※ 최종합격후 파견 예정자는 기구측과 시작일 개별 협의 및 확정

다. 근무 기간 : 최대 6개월

라. 자격요건

1) 경영, 개발, 공중보건, 공공행정 등 관련 학사 또는 석사 학위 보유

※ 대학/대학원 졸업생 또는 졸업 12개월 이내(인턴 근무 시작일 기준) 필수

2) 구술 및 작문 등이 가능한 수준의 영어 (프랑스어 가능시 우대)

마. 수행업무(예정)

1) 국가추적(country tracking) 메커니즘을 통한 계약 관리 지원

2) 정기적인 데이터 분석, 이해관계자 협의 지원 등

3) 이외 다양한 업무 수행

※ 상세 내용은 별첨 직무기술서(Terms of Reference) 참조

○ 유엔개발계획(UNDP), 스위스 제네바 소재 ※ 기구측 사정에 따라 직위 변경

가. 선발인원 및 근무부서: 1명, Communication Unit

나. 파견 시기 : 2019.6월 이후

※ 최종합격후 파견 예정자는 기구측과 시작일 개별 협의 및 확정

다. 근무 기간 : 최대 6개월

라. 자격요건

1) 아래 3개 요건 중 1개 부합

※ (1) 대학원 재학생, (2) 대학 4학년 재학생, (3) 대학·대학원(석·박사) 졸업 후 1년 이내 인턴 근무 가능

2) 관련 경험 보유 (마케팅, 소셜 미디어, 행사 기획 등)

3) 구술 및 작문 등이 가능한 수준의 영어

마. 수행업무(예정)

1) 모금 활동 지원, 마케팅 캠페인 지원, 커뮤니케이션 업무 지원 등

2) Social Good Summit 관련 업무 지원 (행사 지원, 보고서 작성을 위한 자료 취합 등)

3) 이외 다양한 업무 수행

※ 상세 내용은 별첨 직무기술서(Terms of Reference) 참조

2. 선발 방법 및 지원 사항

가. 선발 방법 : 국제기구에서 자체 전형(서류전형, 면접)을 통해 최종 합격자 결정

나. 지원 사항

1) 왕복 항공료 실비

- 왕복항공권 및 증빙 수령 후, 한도내에서 일시 지급 예정

※ 지역별 정액한도

· 오세아니아/유럽/중동/북미/러시아(모스크바, 상트페테르부르크) 120만원
지원 예정 (왕복기준)

2) 체재비(월200만원 상당)

3) 보험료(1인당 최대 50만원)

- 보험증서 수령 후 지급 예정

※ 상기 지원 사항 외 비자발급비 등 해외 체류에 수반되는 경비는 일체
본인 부담

3. 선발 절차

가. 서류접수

1) 외교부 국제기구인사센터 홈페이지(<http://UNrecruit.mofa.go.kr>)을 통해 3주간 공고

- 2019.3.8.(금) 24:00까지 각 국제기구 홈페이지를 통해 서류 접수

※ 지원서 접수 페이지 링크(URL) 별첨

2) 제출서류(예시) : ① 최신 영문이력서(resume/curriculum vitae)

② 재학(졸업)증명서

③ 대학 및 대학원 성적증명서

④ 교수 추천서

⑤ 여권 사본

⑥ 건강검진 진단서

⑦ 의료 보험서

⑧ 기타 기구측에서 요청하는 서류 등

※ 모든 서류는 영문으로 제출하며, 파견 기구마다 제출 서류 및 방법이 상이하므로 각 직무기술서 필히 참조

나. 전형일정

1) 2019.3.8.(금) 서류접수 마감(ICC, IOM, GAVI)

*2019.3.15.(금) 서류접수 마감(UNDP)

2) 2019.3월 서류전형 합격자 발표(개별 통보)

3) 2019.3월~4월 국제기구 면접(유선 면접 실시)

4) 2019.4월 최종 후보자 합격 통보(홈페이지 게시 및 개별 통보)

※ 상기 일정은 국제기구 사정에 따라 변경 가능

※ 국제기구 자체 기준에 부합하지 못할 경우 최종 선발되지 않을 수 있음

4. 문의사항 : 외교부 유엔과(국제기구인사센터)

가. 이메일 : UNrecruit@mofa.go.kr

나. 전화: (02) 2100-7241, 8421

첨부 : 각 국제기구 직무기술서. 끝.