

사단법인 더멋진세상 국내 본부 인력 모집

1. 모집: 국제개발 NGO (사)더멋진세상 본부 인력 모집

2. 채용 부문

구분	채용 부문	인원(명)	업무내용
국제사업실	국제사업 관리 (대리)	1	1) 해외 지부 및 파트너 관리 (기관 자체 사업) - 지부 사업 수행 및 예산 관리 - 지부 운영 및 소통 관리 2) 신규 사업 기획 및 관리 - 신규 사업 기획 및 제안 3) 사업 임팩트 관리 - 사업 임팩트 및 성과관리 전략 수립 실무 - 사업 성과관리 방법론 적용

3. 지원자격 및 요건

구분	내용
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본요건 <ul style="list-style-type: none"> 1) 국제개발협력 분야에 대한 비전이 명확한 자 2) 국제개발 비영리단체 또는 (사)더멋진세상에 대한 이해가 있는자 3) 서류접수 마감일 기준 지원자격 충족자 4) 남자의 경우 군필자 또는 면제자 5) 다음의 결격 사유에 해당하지 않는 자 <ul style="list-style-type: none"> - 「사회복지사업법」상 종사자 결격사유 없으며, 국외여행에 결격사유가 없는 자 - 범죄 및 성폭력범죄 경력 조회 시 결격 사유가 없는 자 ○ 필수자격 <ul style="list-style-type: none"> 1) 국제개발협력프로젝트 수행 경력 (3년 이상) 2) 프로젝트 관리 및 성과관리 방법론에 대한 이해 3) 기본적인 영어 의사소통 및 문서 독해 능력 4) 컴퓨터 기본 활용 및 문서 작성 능력 (MS엑셀 필수) ※ 전공: 제한 없음 ○ 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> 1) 국제개발협력 관련 전공자 및 KOICA 및 Grant Project 사업관리 경험 2) 예산관리 및 회계 관련 업무 경력자 3) 해외 파견 근무 유경험자 4) 취업보호대상자(국가보훈대상자, 장애인)는 관계법에 의해 우대
근무조건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근무지: 더멋진세상 본부 ○ 급여수준 및 근무조건: (사)더멋진세상 내부 기준에 따름 ○ 우호적 업무환경 <ul style="list-style-type: none"> - 2시간 단위 휴가 사용 - ‘패밀리데이’ 운영 (격월 1회 금요일 4시 퇴근) - 여학수당 지급 - 다양한 지역의 신선한 커피 상시 제공

모집절차	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전형방법 서류심사 > 구술 > 면접심사 ○ 서류접수: 채용 시 마감 <p>※ 상기 일정은 본 기관 사정에 따라 변경될 수 있음</p>
제출서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 제출 서류 <ul style="list-style-type: none"> - 입사지원서 (이메일 제출: sn_hqf@abetterworld.or.kr) ○ 면접전형 시 제출 서류: 서류전형 합격자에 대하여 기재 사항에 대한 증명서류 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 최종학교 졸업증명서(대학원의 경우에는 “졸업”증명서만 인정, 수료/재학 등 불인정) - 최종학교 성적증명서 / 면접일로부터 3개월 이내 발급본 - 경력증명서, 건강보험자격득실확인서(해당자) - 면허 또는 자격증 사본(소지자) - 주민등록등본/초본 - 범죄경력조회 동의서 - 취업보호대상자의 경우 관련 증명서(해당자) - 그 외 기타 서류전형 기재사항에 대한 증명서류 전반 <p>※ 유의사항 - 허위사실 기재, 기재 착오(증빙서류와 불일치), 구비서류 미제출의 경우 합격 무효</p>
문의처	<p>더멋진세상 경영실</p> <ul style="list-style-type: none"> • 이메일: sn_hqf@abetterworld.or.kr • 전 화: 070-4452-4443/02-2271-2246
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> ※ 채용공고 안내에 따라 지정된 경로로 접수된 입사지원만 인정됩니다. ※ 접수된 서류는 반환되지 않습니다.