



이클레이 동아시아본부 Operations Officer 채용 공고

접수 마감일 : 2024년 7월 10일

지속가능성을 위한 세계지방정부 이클레이(ICLEI-Local Governments for Sustainability)는 지속 가능 발전을 목표로 현재 125여 개 국가 2,500여 지방정부와 함께하는 글로벌 지방정부 네트워크입니다. 이클레이는 지속 가능 정책 및 저탄소, 자연 기반, 공정, 회복력, 자원순환 도시를 위한 지역적 활동을 추진 중이며, 이클레이 멤버들과 관련 전문가들은 연계와 협력, 파트너십 체결, 전문역량 강화를 통하여 도시 지속 가능성을 위한 체계적 변화를 만들기 위하여 노력하고 있습니다.

이클레이는 독일 본(Bonn)에 세계본부를 두고 있으며, 서울에 위치한 이클레이 동아시아본부는 지역 프로젝트 및 활동 조정과 함께 한국, 중국, 일본, 몽골 이클레이 지방정부를 지원하고 있습니다. 역동적이며 빠르게 성장하는 이클레이 동아시아본부에서 지방정부의 지속 가능발전 역량 강화에 기여하는 다양한 지역 사업, 전문 컨설팅, 교육 및 정보 서비스 제공 활동을 경험할 수 있습니다. (홈페이지:<http://eastasia.iclei.org/>)

■ 채용 직위 : Operations Officer

■ 직무 요약

Operations Officer는 다양한 보고가 요구되는 프로젝트의 활성화에 따라 ICLEI 동아시아본부 및 베이징사무소와 긴밀히 협력하여 프로그램 재정 및 운영을 유지하고 개선하는데 기여합니다. 또한, Operations Officer는 프로젝트 인수 및 실행, 기타 관련 운영사항에 대하여 지원하는 역할을 하며, ICLEI 동아시아본부 및 베이징사무소 간 원활한 협력과 시너지를 창출할 수 있도록 합니다.

■ 담당 업무

- 조직의 규칙과 절차, 외부 자금 제공자의 요구를 고려한 회계 및 재정 실행 지원
- 자금 지원을 받은 프로젝트의 회계 및 재정 부기와 문서화
- 경영관리에 대한 회계 및 운영 전략 기획

- 거래 및 재무 문서의 효율적 관리를 위한 규칙과 절차체계 마련
- 프로그램팀의 프로그램 관련 재무 지침 설정 지원
- 예산 전망, 계획 및 재정 관련 보고 관리
- ICLEI 동아시아본부 및 베이징사무소와 긴밀한 협력을 통한 프로젝트 관련 실무 조정
- 필요시 프로젝트 실행 및 운영, 행정 프로세스 관련 참여 및 지원
- 필요시 정부기관, NGO, 기타 파트너와의 협업

■ 자격 요건

- 어학 능력 : 유창한 영어 및 한국어 구사 능력 필수 * 중국어 구사 가능자 우대
- 학 력 : 회계, 재무(재정), 프로젝트 관리, 환경 또는 관련 전공 학사 이상
- 근무 경력 : 예산편성, 재무분석, 프로그램 재무관리 등을 포함한 재정(재무) 관련 분야 2년 이상 근무 * 국제기구 및 지방정부에서의 근무 경험이 있는 자 우대
- 기타 자격 : 회계 및 재무관리 소프트웨어를 능숙하게 다룰 수 있는 우수한 컴퓨터 활용 능력 보유
- 뛰어난 대인관계 능력, 팀워크 정신, 지역문화 및 정치 트렌드에 대한 높은 이해도를 가진 자
- 창의적이고, 자기주도적이며, 비판적 분석 및 문제해결 능력을 가진 자

■ 근무 조건

- 근무지 : 이클레이 동아시아본부(대한민국 / 서울시 종로구, 글로벌센터 14층)
- 사용언어 : 영어, 한국어
- 근무형태 : 주 5일 근무(월요일~금요일, 09:00~18:00), 탄력근무제 운영
- 연간 20일의 유급연차 및 추가 유급병가, 개인 역량개발비 지원
- 외국인의 경우, 근무 시작 전 취업 허가증(비자)를 사전에 발급받아야 함
- 국민연금(해당 시), 의료 및 기타 적용 가능한 보험 제공

■ 제출 서류 (모든 서류 영문으로 작성 및 제출)

- 영문 자기소개서(CL, 최대 2페이지)
- 영문 이력서(CV, 최대 3페이지) 및 사진
- 희망 급여 및 현재 연봉(해당자의 경우)
- 희망 근무 시작 일자
- 국적(시민권) 및 대한민국에서 취업 허가를 받을 수 있는 자격 여부 명시

■ 채용 일정(안)

- 1단계 : 서류전형(2024년 7월 11일~16일)
- 2단계 : 필기시험(2024년 7월 22일~25일)
- 3단계 : 면접심사(2024년 8월 7일~9일)

※ 상기 일정은 상황에 따라 변동 가능성 있으며, 각 전형 단계별 합격자에 한하여 개별 연락

■ 접 수 : jobs.seoul@iclei.org(이메일로만 접수)

- 이메일 제목을 'Applying for Operations Officer_성명'으로 작성하여 서류 접수
- 마감일시 : 2024. 7.10.(수) 24:00
- 관련문의 : 070)4174-5079