

## (사)대북협력민간단체협의회 단기계약직 채용 공고

(사)대북협력민간단체협의회(약칭: 북민협)는 남북의 상호협력과 대북인도개발협력을 추진하는 단체들 간의 협력과 정보교류, 대북인도개발협력을 위한 민관협력과 국제기구 및 국제 NGO와의 협력 등의 사업을 추진하기 위해 결성된 협의체입니다.

북민협 사무국에서는 현재 58개 회원 NGO 실무자들의 역량강화와 시민사회 연대, 대북인도개발협력 분야 제도 개선을 위한 대정부 활동, 각종 연구사업 등 다양한 업무를 추진하고 있습니다. 북민협 사무국의 위 업무를 함께 하실 단기 계약직 간사를 모집합니다. 북민협의 비전과 가치에 공감하는 분들의 많은 참여를 바랍니다.

1. 채용 대상 : 대북협력민간단체협의회 단기 계약직 (간사)

2. 채용 기간 : 약 7개월 (2021년 6월~12월)

3. 주요 역할

### ■ 북민협 행정 업무

- 운영위원회, 정책위원회, 민관정책협의회 등 각종 대내·외 회의 실무 지원
- 홈페이지 관리 등 온/오프라인 홍보 업무 지원
- 각종 회계·행정 업무 지원

### ■ '북한개발 SDGs 성과지표의 개발 및 적용' 프로젝트 보조

- 본 프로젝트 계획서 작성 등 기획
- 본 프로젝트 관련 행사(세미나, 워크샵, 공청회 등) 추진
- 본 프로젝트 연구용역 실무 담당
- 본 프로젝트 관련 대북협력민간단체협의회 기타 실무 지원

4. 우대 사항

- 대북 인도지원 또는 국제개발협력 경력자
- 세미나, 컨퍼런스 등의 행사 기획 경험자
- 한글, 워드, 엑셀 등 각종 문서 프로그램 사용에 능숙할 것

## 5. 근무조건

- 업무 환경 : 4대 보험 적용
- 근무 시간 : 주 5일, 1일 8시간
- 급여 : 단체 내규에 의함

## 6. 제출서류 및 접수

### ■ 제출서류

- 이력서1부 (자유양식) : 파일명에 [북민협 단기 계약직 간사 채용-지원자 성명] 표기
- 자기소개서1부 (자유양식) : 파일명에 [북민협 단기 계약직 간사 채용-지원자 성명] 표기
- 경력증명서, 관련 자격증 사본 등 이력서에 기재된 증빙자료 첨부(최종합격 후 제출)
- 제출기한 : 2021년 6월 2일(수) 24:00시(자정)까지

### ■ 접수 방식

- 이메일 접수 : [knck@knck.or.kr](mailto:knck@knck.or.kr)

## 7. 전형 일정

- 1차 서류전형 : 2021년 5월 27일(목) ~ 2021년 6월 2일(수)
  - 서류전형 합격자 발표 : 2021년 6월 3일(목) 개별 통보
  - 2차 면접전형 : 6월 4일(금) (서류전형 합격자에 한해 진행)
- ※ 내부 사정에 따라 일정은 변동될 수 있습니다.

## 8. 기타

- 제출된 서류는 채용심사 외에는 사용하지 않으며 비밀을 보장하고 일체 반환하지 않습니다.
- 이력서의 기재사항 착오, 누락 또는 연락불능으로 발생한 불이익은 응시자 책임으로 합니다.
- 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

## 9. 문의

- (사)대북협력민간단체협의회 사무국 : 02-745-0615