

이클레이 한국사무소장 공고-2023-01호

이클레이 한국사무소 직원 채용 공고

이클레이(ICLEI-Local Governments for Sustainability)는 지역의 실천을 통한 전 지구적 지속가능발전을 위해 1990년 유엔(UN)의 후원으로 공식 출범하였고, 현재 전 세계 130여개 국가의 2,500여 도시 및 지방정부들과 함께 저탄소, 회복력, 자원순환, 자연기반, 사람중심의 긍정적인 발전을 지향하는 글로벌 지방정부 네트워크입니다.

이클레이 한국사무소는 55개 회원 지방정부와 함께 이클레이 도시 비전을 중심으로 지속가능한 도시를 확산하기 위한 다양한 활동을 벌이고 있으며, 현재 사무소는 수원에 위치하고 있습니다. 이클레이 한국사무소와 함께 지역 지속가능성 증진을 통한 지속가능한 사회 만들기를 위한 여정에 함께 할 직원을 다음과 같이 채용하고자 하오니 많은 지원 바랍니다.

2023년 1월 9일

이클레이 한국사무소장

1. 채용분야 및 인원

- 근무예정 기관 : 이클레이 한국사무소
- 채용예정 직위분야 : 팀장, 담당관
- 채용인원: 2명
- 계약기간: 2023년 2월 ~ 2024년 1월 (12개월)
- 팀장 직무내용
 - 이클레이 회원 지방정부 지원 전략 사업 기획 및 개발
 - 기후에너지, 자연기반해법, 생태교통, 자원순환 분야 지방정부 지원 사업 기획 및 수행
 - 기후에너지, 자연기반해법, 생태교통, 자원순환 분야 국제회의 기획 및 수행
 - 기후에너지, 자연기반해법, 생태교통, 자원순환 분야 지방정부 역량강화 사업 기획 및 수행
 - 기후에너지, 자연기반해법, 생태교통, 자원순환 분야 글로벌 프로젝트 기획 및 수행
- 담당관 직무내용
 - 기후에너지, 자연기반해법, 생태교통, 자원순환 분야 지방정부 지원 사업 수행
 - 기후에너지, 자연기반해법, 생태교통, 자원순환 분야 국제회의 지원
 - 기후에너지, 자연기반해법, 생태교통, 자원순환 분야 지방정부 역량강화 사업 지원

- 기후에너지, 자연기반해법, 생태교통, 자원순환 분야 글로벌 프로젝트 지원

※ 세부 업무 내용은 조정 가능

2. 지원자격

○ 팀장

- (기본) 지속가능발전, 기후변화, 환경 관련 기관 및 단체 근무 경험 5년 이상인 자
- (기본) 지속가능발전, 기후에너지, 생태교통, 생물다양성, 자원순환 등의 분야 관련 사업 기획 및 수행 경험이 있는 자
- (기본) 지방정부 관계자와 원활한 소통과 협력이 가능한 자
- (기본) 영어로 원활한 의사소통 및 업무 (문서작성, 번역 등 포함) 가능한 자
- (기본) 자기주도적 업무처리 및 협업 역량이 뛰어난 자
- (우대) 국제회의 기획 및 운영 경험이 풍부한 자
- (우대) 컴퓨터 활용 능력이 우수한 자

○ 담당관

- (기본) 지속가능발전, 기후변화, 환경 관련 기관 및 단체 근무 경험 1년 이상인 자
- (기본) 지방정부 관계자와 원활한 소통과 교류가 가능한 자
- (기본) 영어로 원활한 의사소통 및 업무 (문서작성, 번역 등 포함) 가능한 자
- (기본) 자기주도적 업무처리 및 협업 역량이 뛰어난 자
- (우대) 지속가능발전, 기후에너지, 생태교통, 생물다양성, 자원순환 등의 분야 관련 사업 수행 경험이 있는 자
- (우대) 컴퓨터 활용 능력이 우수한 자

3. 전형절차

○ 1차 서류전형 : 직무수행과 관련한 자격 및 경력 등 심사

○ 2차 면접전형

- 서류전형 합격자에 한하여 면접시험 실시
- 영어 활용능력에 대한 적격성 시험 포함

4. 지원방법

- 원서접수
 - 접수기간 : 2023년 1월 9일 월요일 ~ 2023년 1월 25일 수요일
 - 접수방법 : 이력서 및 자기소개서 (자유 양식) 이메일로 제출
 - ※ 제출처 E-mail : iclei.korea@iclei.org
 - 서류전형 합격자 발표 : 2023년 1월 27일 금요일, 개별통보
- 면접시험 : 서류전형 합격자에 한하여 개별통보
 - ※ 상기 일정은 상황에 따라 변동 가능

5. 제출서류

- 이력서 및 자기소개서 (자유양식, 경력 및 업무능력 위주로 작성)
- 개인정보 수집 및 이용 동의서 (첨부 양식)
- 경력증명서(경력자에 한함), 학위증 등 사본
 - ※ 파일로 제출 가능한 서류는 지원서 제출 시 함께 이메일로 제출하고, 그렇지 않은 경우 면접 시 제출할 수 있음.

6. 보수 및 복무

- 보수 : 이클레이 한국사무소 내부 급여기준 적용 (4대보험 제공)
- 근무 조건 : 주5일 40시간 상근
- 근무지 : 경기도 수원특례시 팔달구 인계동 1116-9번지 바이트103아파트 지하1층
 - ※ 추후 상황에 따라 경기도 관내 다른 도시로 근무지 변경 가능
- 계약기간 : 2023년 2월 ~ 2024년 1월 (12개월)
 - ※ 추후 근무 평가 및 프로젝트 상황 등에 따라 계약 연장 가능

7. 기타 유의사항

- 접수된 지원서와 제반 서류는 반환하지 않으며 학력, 경력, 자격 등이 사실과 다를 경우 합격을 취소하거나 채용을 무효로 합니다.
- 지원서 등의 허위 기재, 착오 및 누락, 자격요건 부적격 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

○ 지원자 중 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.

○ 기타 자세한 사항은 이클레이 한국사무소로 문의하시기 바랍니다.

※ 전화: 031-255-3256, 메일: bong-hee.son@iclei.org

○ 참고 사이트

※ 이클레이 홈페이지 www.iclei.org

※ 이클레이 한국사무소 홈페이지 www.icleikorea.org