

# 유네스코 아태교육원 사업보조원 채용

유네스코 아시아태평양 국제이해교육원은 유네스코 회원국들과 함께 국제이해교육/세계시민교육을 증진·발전시키기 위해 대한민국 정부와 유네스코 본부 간 협정으로 설립된 국제기구(유네스코 카테고리 2 기관)입니다.

유네스코 아시아태평양 국제이해교육원과 함께 할 사업보조원을 다음과 같이 모집합니다. 관심 있는 분들의 적극적인 지원을 바랍니다.

- 다 음 -

## 1. 모집 인원 및 업무

### 가. 연구개발실: 1명

- 세계시민교육 관련 연구-협의회 지원 (국내 세계시민교육 모니터링 체제 구축 및 '세계시민과 지리' 교수자료 개발 사업)
- 기타 연구개발실 업무 지원 (세계시민교육 국제회의 등)

### 나. 교육연수실: 1명

- 세계시민교육 연수 개최 지원(국제 심화연수, 선도교사 연수, 한일 교사 연수 등)
- 국제이해교육/세계시민교육 모범사례 발간 지원
- 기타 교육연수실 업무 지원

### 다. 세계시민교육 연구소: 1명

- 세계시민교육 강좌 개설 사업 지원
- 기타 세계시민교육 국제프로그램 등 연구소 업무 지원

## 2. 근무기간: 2024년 8월 1일 - 2024년 11월 30일

## 3. 지원 자격

- 가. 대학, 대학원 졸업자 또는 휴학생
- 나. 국제이해교육 및 세계시민교육 활동에 관심 있는 자
- 다. 한글 및 MS Office 능통자
- 라. 영어 문서 작업 및 회화 능통자

## 4. 근무조건

- 가. 근무시간 : 주 5일(월~금), 09:00-18:00
- 나. 근무지 : 유네스코 아시아태평양 국제이해교육원(서울시 구로동 소재)
- 다. 보 수 : 월 2,070,000원(세전)

## 5. 지원 서류

- 가. 국영문 이력서 각 1부  
(필수 기재사항: 생년월일, 연락처, 학력, 경력, 공인어학성적, 컴퓨터 활용능력, 희망부서 순위)

- 나. 국문, 영문 자기소개서 각 1부 (자유로운 형식으로 각각 A4용지 2매 이내)
- 다. 개인정보수집동의서 1부

**6. 희망부서 순위 기재**

- 가. 기재 위치: 이력서 상단
- 나. 기재 내용: 희망 부서를 순서대로 반드시 기재
- 다. 기재 예시: (1지망) ○○○○○, (2지망) ○○○○○, (3지망) ○○○○○  
※ 서류전형 및 면접전형(번역 시험 포함) 결과, 희망부서 등을 종합적으로 고려하여 근무부서 최종 배정

**7. 제출기한: 2024년 7월24일(수) 24:00까지**

**8. 지원방법**

- 가. e-mail지원만 가능합니다. (recruit\_pa@unescoapceiu.org )
- 나. e-mail 제목과 첨부파일명은 '사업보조원 지원\_이름'으로 명시하여 주시기 바랍니다.
- 다. 이력서와 자기소개서를 1개의 파일로 첨부하여 주시기 바랍니다.
- 라. 제출기한 이후에 제출된 서류는 접수하지 않습니다.  
※ 최종 선발 확정자는 이후 최종학력 증명(재학 또는 졸업 증명)을 제출해야 함

**9. 선발절차 및 발표**

- 가. 서류전형 합격자 및 면접 대상자 통보: 2024년 7월 26일(금)  
※ 합격자에 한하여 개별 통보
- 나. 면접: 2024년 7월 29일(월)  
※ 면접당일 번역시험 진행 예정  
※ 시간 및 장소는 서류전형 합격 통보 시 개별 안내
- 다. 최종 합격자 발표: 2024년 7월 30일(화)  
※ 합격자에 한하여 개별 통보

**10. 문의처 : recruit\_pa@unescoapceiu.org**

- ※ 모든 문의는 이메일로 주시기 바랍니다.