**2015 유네스코 인턴 선발**

유네스코한국위원회는 대한민국 청년들에게 유네스코 활동 참여와 실무 경험의 기회를 제공하기 위하여 유네스코 인턴 파견 지원 사업을 실시합니다. 2015년 하반기에 유네스코 본부·지역사무소·국가위원회에서 활동할 인턴을 모집하오니 관심 있는 분들의 적극적인 지원을 바랍니다.

|  |
| --- |
| 1) 유네스코한국위원회는 최종합격자의 요청 시, 해당 대학(원) 및 관련 기관 프로그램을 통한 항공료, 생활비 등의 지원 신청을 위한 행정적 협조를 제공합니다.2) 유네스코한국위원회와 인턴파견대상기관은 별도의 보수를 지급하거나 항공료, 체재비, 보험료 등을 지원하지 않습니다.3) 유네스코한국위원회와 인턴파견대상기관은 인턴 파견 기간 중 발생할 수 있는 질병, 사고 등에 대해 일체의 책임을 지지 않습니다. 최종 선발된 인턴은 파견기간 중 발생할 수 있는 질병, 사고 등에 대한 보험을 가입해야 합니다. |

**1. 모집인원: 총 6인**

 가. 유네스코세계유산센터 (프랑스 소재): 1인

 나. 유네스코방콕사무소 (태국 소재): 2인

 다. 유네스코양곤사무소 (미얀마 소재): 1인

 라. 유네스코독일위원회 (독일 소재): 1인

 마. 유네스코프랑스위원회 (프랑스 소재): 1인

**2. 파견기관별 모집요강**

**가. 유네스코세계유산센터**

 **1) 업무내용:** 커뮤니케이션 및 출판 프로그램 지원 파트

 - ‘World Heritage Review' 등 문화유산 분야 출판물 편집 및 발간 업무 지원

 - 문화유산 분야 홈페이지 내 관련 정보 및 회의 결과 게시

 - 각 협약 로고 사용 및 후원 업무 지원

 - 기타 메일링 캠페인, 문화유산 관련 정보/자료 요청 대응 및 팀 업무 지원

 **2) 근무조건**

 - 근무기간: 2015년 7~12월 (6개월) (\*근무 개시일 및 종료일은 협의하여 정함.)

 - 근무시간: 주 5일 근무 (월-금, 09:00-18:00)

 - 근무지: 유네스코 본부(프랑스 파리 소재) 내 세계유산센터

 **3) 지원자격**

 - 언어: 한국 국적자로 영어 능통자 (프랑스어/스페인어 능통자 가산점 부여)

- 학력: 대학원(석사 또는 박사과정) 재학생 및 졸업자(커뮤니케이션, 문화, 유산, 교육, 국제협력, 홍보/언론, 컴퓨터공학 등 업무 관련 학문 전공; 재학생 우대)

 - 기타: 커뮤니케이션 분야 전공자, 컴퓨터 활용 우수자 등 우대

 **4) 제출서류**

- 국문 지원서 1부(붙임양식 활용)

 - 영문 이력서 1부(자유양식)

 - 영문 자기소개서 및 활동계획서(Cover letter) 1부(A4 1~2매 분량/ 자유양식)

 - 영어성적(토익, 토플, 텝스 등) 증빙서류 1부(면접 시 사본 제출)

**나. 유네스코방콕사무소**

**1) 업무내용**

 - 유네스코방콕사무소 업무 지원 (\*선발 후 해당 인턴의 전공 및 방콕사무소 업무소요를 고려하여 세부사항 결정)

 **2) 근무조건**

 - 근무기간: 2015년 하반기 중 4~6개월

(\*근무 개시일 및 종료일은 협의하여 정함.)

 - 근무시간: 주 5일 근무 (월-금, 09:00-18:00)

 - 근무지: 유네스코방콕사무소(태국 방콕 소재)

 **3) 지원자격**

 - 언어: 한국 국적자로 영어 능통자

 - 학력: 대학원(석사 또는 박사과정) 재학생(교육, 문화, 자연과학, 사회과학, 커뮤니케이션 등 유네스코 전문분야 전공) (\*비서학 전공자는 대학생도 지원 가능)

 **4) 제출서류**

 - 국문 지원서 1부(붙임양식 활용)

 - 영문 이력서 1부(자유양식; 증명사진 포함)

 - 영문 자기소개 및 지원동기서(Cover letter) 1부(A4 1~2매 분량/ 자유양식)

 - 영어성적(토익, 토플, 텝스 등) 증빙서류 1부(면접 시 사본 제출)

**다. 유네스코양곤사무소**

**1) 업무내용**

 - 사무소 활동 관련 보도 자료 작성, SNS 관리 등 홍보 업무

 - 웹사이트 개발·관리 업무 지원

 - 사무소장 업무 지원

 - 실무진 참고문서 및 자료 준비 지원

 - 사업 분기보고서 작성 지원

- 유네스코양곤사무소가 주최하는 교육/미디어개발 전국 회의 및 세미나 개최 업무 지원

 **2) 근무조건**

 - 근무기간: 2015년 7월 1일 - 2015년 12월 31일 (6개월)

 - 근무시간: 주 5일 근무 (월-금, 09:00-18:00)

 - 근무지: 유네스코양곤사무소(미얀마 양곤 소재)

 **3) 지원자격**

 - 언어: 한국 국적자로 영어 능통자 (쓰기, 말하기 및 편집 능력 필수), 커뮤니케이션 역량을 갖춘 자

 - 학력: 대학원(석사 또는 박사과정) 재학생 및 졸업자 (언론홍보학, 광고학, 멀티미디어학, 컴퓨터공학, 사회학, 교육학 등 업무 관련 학문 전공)

 - 기타: 컴퓨터 및 웹컨텐츠 관리 능력자 우대

 **4) 제출서류**

- 국문 지원서 1부(붙임양식 활용)

 - 영문 이력서 1부(자유양식, 증명사진 포함)

 - 영문 자기소개 및 지원동기서(Cover letter) 1부(A4 1~2매 분량/자유양식)

 - 영어성적(토익, 토플, 텝스 등) 증빙서류 1부(면접 시 사본 제출)

**라. 유네스코독일위원회**

**1) 업무내용**

 - 지속가능성 과학(Sustainability Science), 지속가능발전을 위한 교육(Education for Sustainable Development), 국제 과학 협력(International Scientific Cooperation) 등 분야의 정책자료 작성 지원

 - 상기 분야 관련 사업·행사 준비 및 지원

 **2) 근무조건**

 - 근무기간: 2015년 9월~11월 중 2~3개월

(\*근무 개시일 및 종료일은 협의하여 정함.)

 - 근무시간: 주 5일 근무 (월-금, 09:00-18:00)

 - 근무지: 유네스코독일위원회(독일 본 소재)

 - 근무부서: 지속가능발전·과학팀

 **3) 지원자격**

- 언어: 한국 국적자로 영어 원어민 수준 능통자 (level C2 of the European Framework of Reference for English) (독일어 가능자 가산점 부여)

- 학력: 대학원(석사 또는 박사과정) 재학생 (정치학 및 기타 유네스코 전문분야 관련 전공)

 - 기타: PC 사용능력 우수자 (이메일, MS Office 등)

 **4) 제출서류**

 - 국문 지원서 1부(붙임양식 활용)

 - 영문 이력서 1부(자유양식, 증명사진 포함여부 선택)

 - 영문 자기소개 및 지원동기서(Cover letter) 1부(A4 1~2매 분량/자유양식)

 - 대학원 재학 증명서 1부(면접 시 사본 제출)

 - 고등학교 졸업증명서 1부(면접 시 사본 제출)

 - 영어성적(토익, 토플, 텝스 등) 증빙서류 1부(면접 시 사본 제출)

**5) 기타:** 면접심사 합격자 대상 온라인 인터뷰 진행 예정 (유네스코독일위원회 진행)

**마. 유네스코프랑스위원회**

**1) 업무내용**

 - 유네스코 창립 70주년 기념 유네스코프랑스위원회 주최 "철학의 밤(La Nuit de la Philosophie)" 행사 개최 준비 지원 (2015년 11월 13일 개최 예정)

 - 기타 유네스코프랑스위원회 업무 지원

 **2) 근무조건**

 - 근무기간: 2015년 8월 말~11월 중순 (3개월)

(\*근무 개시일 및 종료일은 협의하여 정함.)

 - 근무시간: 주 5일 근무 (월-금, 09:00-18:00)

 - 근무지: 유네스코프랑스위원회(프랑스 파리 소재)

 **3) 지원자격**

- 언어: 한국 국적자로 프랑스어 능통자 (영어 능통자 가점 부여)

- 학력: 대학원(석사 또는 박사과정) 재학생 (인문학, 사회과학, 문화 관련 전공)

- 기타: 국제 행사 지원업무 경험자 우대

 **4) 제출서류**

 - 국문 지원서 1부(붙임양식 활용)

 - 불/영문 이력서 1부(불어 또는 영어로 작성, 불어 작성 우대; 자유양식)

 - 불/영문 자기소개 및 지원동기서(Cover letter) 1부(불어 또는 영어로 작성, 불어 작성 우대; A4 1~2매 분량; 자유양식)

 - 대학원 재학 증명서 1부(면접 시 사본 제출)

 - DELF, DALF 등 프랑스어 능력 증빙서류 (영어 성적 증빙서류 제출 선택) 1부(면접 시 사본 제출)

**5) 기타:** 면접심사 합격자 대상 온라인 인터뷰 진행 예정 (유네스코프랑스위원회 진행)

**3. 지원서 및 서류 제출**

1) 기한: 2015년 5월 5일(화) 24:00

2) 방법: “kwonsong@unesco.or.kr“로 이메일 제출 (\*이메일 제목 양식: “인턴지원: 파견대상기관\_지원자 성명”; 예시: “인턴지원: 유네스코독일위원회\_홍길동”)

3) 기타

- 최대 2개 파견대상기관에 지원 가능합니다. 2개의 기관에 지원 시, 해당 지원서 및 서류를 건 별로 제출하시길 바랍니다.

- 면접전형 합격자는 파견대상기관 제출용 추가서류를 준비해야 할 수 있습니다.

**4. 선발일정**

1) 지원서 및 서류 제출: 2015년 4월 7일(화) ~ 5월 5일(화) 24:00

2) 서류심사 결과발표: 5월 8일(금) (\*합격자 대상 개별 통보)

3) 면접심사: 5월 11일(월) 오후 (\*면접시간 추후 공지)

4) 면접심사 합격자 결과발표 및 파견대상기관에 최종후보 추천: 5월 중순 (\*유네스코한국위원회가 2-3배수의 인원을 인턴후보로 추천하고, 파견대상기관이 인턴을 최종 선발합니다. 파견대상기관에 따라 별도의 온라인 인터뷰가 진행될 수 있습니다.)

5) 인턴 최종 선발: 5~6월 중

**5. 참고 웹사이트**

 1) 유네스코세계유산센터 (http://whc.unesco.org)

 2) 유네스코방콕사무소 (http://www.unescobkk.org)

 3) 유네스코양곤사무소 (http://www.unescobkk.org/mekong-cluster-office/the-mekong-cluster/myanmar)

 4) 유네스코독일위원회 (http://www.unesco.de)

 5) 유네스코프랑스위원회 (http://www.unesco.fr)

**6. 문의:** 유네스코한국위원회 국제협력조정팀 (이메일: lym0012@unesco.or.kr)