



UNHCR

United Nations High Commissioner for Refugees
Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés

유엔난민기구 한국대표부 민간파트너십팀 후원자 개발 담당 직원 채용 공고

유엔난민기구 한국대표부에서는 다음과 같이 민간파트너십팀의 후원자 개발 담당 직원을 모집합니다.

I. 업무개요

후원자 개발 담당 직원은 기존 후원자 대상의 모금 프로그램 기획 및 실행을 통해 후원자의 참여와 생애가치를 증대시키는 역할을 담당합니다.

II. 담당업무

다음과 같은 담당업무를 수행합니다:

- 아웃바운드콜 (증액, 후원 재개, 정기 전환 등) 프로그램의 전략과 목표를 수립하여 실행 계획을 세웁니다.
- 콜에이전시의 성공적인 업무 수행을 위하여 교육을 진행하고 스크립트를 개발합니다.
- 아웃바운드콜과 관련된 제반의 후원자 커뮤니케이션 메시지를 작성합니다.
- 아웃바운드 콜프로그램의 성과를 분석하고, 필요시 전략을 수정하여 목표를 달성하도록 합니다.
- 담당 프로그램에 대한 성과를 분석하고 신규 이니셔티브에 관한 제안을 합니다.
- 기타 필요한 제반 업무를 수행합니다.

III. 응시자격

- 마케팅, 커뮤니케이션, 경영 등 관련 분야 학위 취득 후 최소 1년 이상의 업무 경력 소지자
- 해당 분야의 학사 학위가 없는 경우 최소 2년 이상의 텔레마케팅, 후원자/고객 관리, 마케팅, 커뮤니케이션, 모금 관련 분야 경력 소지자

IV. 계약기간

6개월 수습 기간 후 업무성과에 따라 연간단위로 계약 연장

V. 채용 일정

- 서류 접수: 2024년 4월 9일 (화) - 2024년 4월 22일 (월)
- 서류 전형 합격자 발표: 2024년 5월 6일 (월) - 2024년 5월 10일 (금)
- 인터뷰 및 테스트: 2024년 5월 13일 (월) - 2024년 5월 17일 (금)

* 인터뷰 시, 테스트가 진행됩니다.

4. 최종 합격자 발표: 2024년 5월 중

5. 첫 출근 예정일: 2024년 6월 중

** 단, 채용 일정은 변경 가능하고, 부득이할 경우 합격자의 상황에 따라 첫 출근일 변경고려

VI. 제출서류 및 채용문의

UNHCR Careers 웹사이트(<https://unhcr.wd3.myworkdayjobs.com/en-US/External/details/Senior-PSP-IG-Assistant--Donor-Development-JR2439675-1>)에 Account 생성 후 로그인 하여 지원 부탁드립니다.

* 지원서류에 주민등록번호를 기재하지 않도록 유의하시기 바랍니다. 증명서에 주민등록번호가 기재된 경우에는 주민등록번호가 노출되지 않도록 하여 서류를 제출하시기 바랍니다.

** 외국국적의 지원자의 경우, 유엔난민기구에서 근무 가능한 Work permit 또는 비자를 이미 소지하고 있는 경우에만 지원 가능하며, 유엔난민기구에서 업무를 수행하기 위한 Work Permit 또는 비자 관련된 일체의 지원은 제공되지 않으니, 지원 시 참고하시기 바랍니다.

지원서류는 **2024년 4월 22일 (월)**까지 접수바랍니다.

전화, 이메일 등을 통한 채용 문의는 받지 않고, 서류전형에 합격한 분들에게만 연락 드립니다.

Vacancy Notice for Position of
Senior Private Sector Partnerships IG Assistant (Donor Development)
UNHCR Representation in the Republic of Korea

The United Nations High Commissioner for Refugees (UNHCR) Representation in the Republic of Korea is inviting applications for a position of Senior Private Sector Partnerships (PSP) Individual Giving (IG) Assistant (Donor Development).

I. Summary of Position

This Senior PSP IG Assistant (Donor Development) is responsible for overall outbound telemarketing activities to enhance the donor engagement and support from the existing donors of UNHCR Korea.

II. Duties and Responsibilities

The incumbent will perform the following duties:

1. Assist in developing a strategic plan for the telemarketing program, setting clear objectives for upgrade calls, reactivation calls and conversion calls, including target metrics for success.
2. Manage telemarketing agencies, providing training on best practices, script development, and handling objections, ensuring a professional and effective donor engagement.
3. Create call scripts and other donor communication messages related to the outbound programs.
4. Monitor and analyze program performance, making adjustments to strategies and tactics to meet or exceed objectives.
5. Report regularly on program outcomes, insights gained, and recommendations for future initiatives.
6. Perform other duties as required.

III. Required Qualifications

1. University degree in preferably Marketing, Communications, Business Administration, or related fields.
2. Minimum 2 years of work experience for high school diploma or minimum 1 year of experience for BA or higher in telemarketing, donor/client management, marketing, communication, and/or fundraising.

IV. Duration of Contract

Six-month probationary period with a possibility to extend contract on a yearly basis depending upon her/his satisfactory performance

V. Recruitment Schedule

1. Application submission: Tuesday, 9 April 2024 - Monday, 22 April 2024
2. Notification of selected candidates: Monday, 6 May 2024 - Friday, 10 May 2024
3. Interview with tests: Monday, 13 May 2024 - Friday, 17 May 2024
- * Interview will include written test.
4. Announcement of final selection: May 2024
5. Scheduled first working date: June 2024

**The above recruitment schedule may be adjusted and if necessary, scheduled first working day may be negotiated for the selected candidate.

VI. Submission of Application and addressing queries

Interested candidates may create a new account from Workday UNHCR Careers website and apply for this vacancy position ([https://unhcr.wd3.myworkdayjobs.com/en-US/External/details/Senior-PSP-IG-Assistant--Donor-Development- JR2439675-1](https://unhcr.wd3.myworkdayjobs.com/en-US/External/details/Senior-PSP-IG-Assistant--Donor-Development-JR2439675-1)).

* Please do not put your resident registration number in any application documents specified above. In case any certificate includes your resident registration number, please make sure to conceal the number not to be exposed.

** In case of applicants with foreign nationality, the work permit application and any cost related to that is primary and sole responsibility of the applicant. The work permit must be secured and ready at the time of application.

Applications should be received by **Monday, 22 April 2024**. We regret that we cannot respond to queries through phone, email, etc. Interview schedule will be communicated only to short-listed candidates.