



## 한-아세안센터 직원 채용 공고

한-아세안센터는 한국과 동남아시아국가연합(아세안, ASEAN) 10개 회원국 정부 간 조약 체결로 출범한 국제기구로서, 교역증대, 투자촉진, 관광활성화 및 문화인적교류 확대를 통해 양 지역간 상호 이해와 협력을 증진하기 위해 다양한 사업과 활동을 실시하고 있습니다. 한-아세안센터에서 아래와 같이 **직원 0명**을 채용하고자 하오니 관심있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2022.3.22

한-아세안센터

- 아 래 -

### 1. 채용개요

분야	인원	주요업무내용	계약기간	수습기간	급여수준
<b>GA(행정)</b> (기획총무국)	0명	- 총무, 구매, 유·무형 자산관리, 계약 등 기타 행정 제반 업무	1년	3개월	3,800만원부터 (중식대 및 교통비 포함) *2년 이상의 유관분야 경력 보유자의 경우, 4000만원 이상

- ※ 구체적인 직위와 보수수준은 경력에 따라 추후 협의 가능하며 계약기간 및 수습기간은 연장될 수 있음
- ※ 업무성과 및 역량에 따라 정규직 전환 가능
- ※ 성과급제도 별도 운영

### 2. 응시자격요건

분야	자격요건
<b>GA(행정)</b> (기획총무국)	- IT 관련 기본지식 보유자 - 유관분야 근무경력 1년 이상인 자 - 영어 회화 가능자 우대 - 국가공무원법 제 33조에 따른 채용 결격사유가 없는 자

### 3. 접수기간 및 방법

- 접수기간: **2022년 4월 1일(금) 17:00** 이전 도착분에 한함.
- 접수방법: 채용홈페이지에서 지원서 작성(<http://aseankorea.saramin.co.kr>)
- 최종합격자 발표: 면접 전형 이후
  - ※ 상기 전형 일정은 변동될 수 있는 점 양해 부탁드립니다. 상세 일정은 전형별 합격자에 한하여 개별 안내 예정. 1차 심사 합격자 및 최종합격자는 개별 유선 통지 예정. 1차 심사 합격자는 2차 심사 시험당일 신분증을 지참하여 면접 5분 전까지 도착하여야 하며, 미도착시 불참처리

### 4. 전형절차

- 1차: 서류전형(합격자 개별 연락)



ASEAN-KOREA CENTRE

- 2차: 면접전형(서류전형 합격자에 한하여 실시)
- 3차: 채용신체검사

#### 5. 제출서류

- 최종합격 후 제출(별도 안내)
  - 경력(재직)증명서 1부
  - 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부

#### 6. 기타

- 우리 센터 추진 사업 및 해당부서에 대한 자세한 설명은 홈페이지([www.aseankorea.org](http://www.aseankorea.org)) 참조 바람.
- 제출서류는 일체 반환하지 않으며, 본 채용목적 외에는 사용하지 않음.
- 지원서 기재착오, 누락, 메일발송 오류 및 연락불능으로 인한 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있으며, 결격사유(자격 및 이력사항 허위기재 등)가 발견될 경우에는 합격을 취소함.
- 심사결과에 따라 응시분야와 다른 분야로 채용될 수 있으며, 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음.
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 경우 차순위로 평점이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음.

/끝/

## [Job Posting] GA Officer

The ASEAN-Korea Centre is currently seeking for **GA(General Affairs) Officer** of ASEAN and Korean nationality to lead the programs of the ASEAN-Korea Centre (AKC).

### ASEAN-Korea Centre

The ASEAN Korea Centre is an intergovernmental organization established with the aim to promote economic and socio-cultural exchanges among Korea and the ten ASEAN member states. AKC implements various projects to promote mutual understanding and cooperation between the two regions through increasing trade volume, investment promotion, invigorating tourism and cultural exchange. Please visit the website (<https://www.aseankorea.org>) for more information on the projects of the Centre and details of the organization.

### Job Position

- GA Officer of Development Planning and General Affairs Unit (DPGAU)

### Job Description and Qualifications

#### (1) Job Description

Unit	Details	Starting Date
DPGAU	<ul style="list-style-type: none"><li>• Support general affairs and administration (Purchase, asset management, contract, IT system, etc.)</li></ul> <p><i>*Roles and responsibilities may be adjusted if necessary</i></p>	April 2022

#### (2) Qualifications

- Bachelor's degree in Business Administration, International Relations, International Studies, Language and Literature, Political Science, Social Science, or a related field from an accredited academic institution. Master's degree in a related field is preferred.
- Experience in related fields in international (inter-governmental) organizations, national/international institutions, government organizations and/or private companies is preferred.
- Fluent communication skills in both English and Korean is preferred ; proficiency in IT is a plus.
- Fluent communication skills in both English and Korean; knowledge of another ASEAN languages is an advantage.
- Should follow under Article 33 of the Public Officials Act and not be disqualified from overseas travel.

### Employment Conditions

- **Fixed-term contract of 1 year**
  - \* Contract may be extended after one year following review of work performance, etc.
  - \* The conversion to Permanent can be proceeded in accordance with the performance review and competency during the contract period.
- **Gross Salary per annum: KRW 38,000,000 and above**
  - \* KRW 40,000,000 and above for more than 2 years of experience in a relevant field.
  - \* The above salary includes lunch allowance and transportation allowance.

- \* *Performance Incentives scheme may be applicable based on merit.*
- \* *The salary can be changed depending on the qualifications and prior work experiences.*
- Benefits: 4 Major insurances, Welfare card, Medical Examination, Club Activity, etc.
- Expected starting date: April 2022 (Negotiable)
- Working hours: 09:00-18:00, Lunch hour: 12:00~13:00

### **Selection Process**

The recruitment process will follow the step of:

- **1st round: Document review**
  - \* *Please be sure to apply before the submission due date to prevent network congestion, and make sure to check that your application has been successfully applied.*
- **2<sup>nd</sup> round: English writing test and In-person Interview**
  - \* *The schedule can be changed according to the number of applicants and the recruitment progress. Successful candidates for the first screening and the final will be notified individually. Those who passed the first screening must bring their ID card on the second screening and arrive 10 minutes early for the interview.*
- **Final result**
  - \* *The final result will be notified individually to the selected candidates.*
  - \* *There will be a Health Screening process for the final candidate before the start date.*

### **How to Apply**

- Application should be submitted **on-line** (<http://aseankorea.saramin.co.kr>)
- Application Deadline: 1 April 2022, 17:00
  - \* *Submitted applications will not be returned, and applicants are fully responsible for any disadvantages that may incur due to errors and omissions in the information provided.*

### **Required Documents**

The required documents below are to be submitted after the final offer

- Graduation Certificate
- Transcript of Academic Record
- Career/Employment Certificate
- Certificate for English Proficiency
  - \* *In principle, TOEIC certificate should be submitted, but if not available, TEPS, TOEFL, IBT, G-TELP, FLEX and other English-speaking tests may be submitted.*

### **Additional Information**

- In case there has been an error in filling out the application form, the applicants will be subject to unfavorable measures. If there has been found any grounds for disqualification (false allegations of qualification, health issues, etc.), the Centre may withdraw from the notification of the final result, even in case the results have already been announced.
- For any cancellation of acceptance or disqualification for employment, the next highly scored applicant may be determined to fill in the vacancy.
- Applicants may not be employed if there is no suitable applicant.
- Documents will not be returned to the applicants and will not be used for other purposes.

\*\*\*