



이클레이 동아시아본부 Program Manager 채용 공고

접수마감일 : 2022년 12월 17일

지속가능성을 위한 세계지방정부 이클레이 (ICLEI-Local Governments for Sustainability)는 지속 가능 발전을 목표로 현재 125여개 국가 2,500여 지방정부와 함께하는 세계 지방정부 네트워크입니다. 이클레이는 지속가능발전 정책 수립에 기여하며, 저탄소·자연기반·공정·회복력·자원순환 도시 조성을 위한 지역 활동을 추진하고 있습니다.

이클레이는 독일 본(Bonn)에 소재한 세계본부를 포함한 총 24개 사무소를 운영하고 있습니다. 서울에 소재한 이클레이 동아시아본부는 동아시아 지역 사업을 수행하여 한국, 중국, 일본, 몽골의 회원 도시를 지원합니다. 역동적이며 빠르게 성장하는 이클레이 동아시아 본부에서 지방정부의 지속가능발전 역량 강화에 기여하는 다양한 지역 사업, 전문 컨설팅, 연수, 지식 공유 활동을 경험할 수 있습니다. (홈페이지: <http://eastasia.iclei.org/>)

■ 채용 직위 : Program Manager

■ 직무 요약

Program Manager는 이클레이 동아시아본부장의 지휘하에 지역 사업 기획·개발·운영을 담당하며 본부의 회원 도시 확대 전략 업무 등을 수행합니다.

■ 담당 업무

1. 사업관리 (60%)

- 동아시아 본부의 중심도시(중국, 몽골, 북한, 일본 등)와의 주요전략 및 중점 사항을 고려한 사업 개발·운영으로 사업 전략 수립과 사업 기획·모니터링 등 담당.
- 이클레이의 5대 전략, 특히 저탄소·자원순환 도시 조성 전략 등 기존 주요 사업 수행.
- 동아시아 지역 내 지방정부의 필요와 관심 주제를 고려한 신규 사업 발굴.
- 주요 사업 관련 전략 수립, 사업성과·예산관리, 업무감독 및 사업팀 업무 총괄.

2. 외부 파트너십 (25%)

- 전략적 협업 기회 모색 및 서울시, 공여·정부·비정부기관 등 주요 기관과의 협력 강화.
- 이클레이 회원 도시 확대 전략 및 세계 도시 네트워크 확대 강구.
- 전 세계 기존 이클레이 사무소와 긴밀한 협업 및 신규 공여기관의 참여 기회 모색

3. 조직내 협력(15%)

- 이클레이 중국사무소(베이징 소재)와 긴밀하게 협력.
- 이클레이 동아시아본부 각 팀간 주요업무, 전략수립, 예산관리 등 행정 지원

■ 자격 요건

- 최소 6년 이상 동아시아 국가 거주 경험
- 학력 : 환경, 생태, 기후변화, 도시개발, 지속가능발전 등 관련 전공 석사 이상
- 근무 경력 : 상기 명시된 이클레이 주요 전략 관련 1~2개 이상 분야에서 최소 6년 이상의 실무 경험(사업관리 관리직 수행 3년 이상 포함). 국제(정부간) 기구 및 지방정부와의 실무 경험 우대.
- 어학 능력 : 유창한 영어 및 중국어 구사 능력 필수. 한국어 구사시 우대.
- 지도력 : 지도력, 관리 경험, 전략기획, 조직 목표 달성을 위한 이해관계자 동기 부여, 양질의 성과 창출을 위한 사업팀 협동 지휘 능력.
- 사업관리능력 : 사업 전략 수립과 기획, 내부 절차 및 기준에 부합한 사업관리, 동아시아 지역 내 지방정부의 필요와 관심 주제 파악, 사업 일정 및 재정 관리 능력.
- 소통 능력 : 다문화 배경의 이해관계자 특히 지방정부 관계자와 명료하고 논리적인 의사소통, 집단 소통 시 협동 및 협의 조성 능력.
- 전략적 사고능력 : 동아시아 도시의 지속가능한 발전 맥락에 대한 이해와 전략적 분석, 신규 사업 기회 발굴 능력.
- 파트너십 및 자원 확보 능력 : 주요 이해관계자를 비롯한 파트너십 분석·유지·확대, 사업 수행 및 조직 발전 위한 자원 확보 능력과 경험.
- 문제해결 능력 : 다양하고 복잡한 상황 속에서 문제 파악과 효과적 해결 방법 모색 능력.
- 진취력 : 주도적인 업무 수행 및 혁신적 사고를 통한 신규 계획 수립 능력.

■ 근무 조건

- 이클레이 동아시아본부(대한민국 서울 종로구, 글로벌센터 14층) 근무
- 국외 출장 가능. 국외 파트너와 협력 시 근무 시간 외 근무 가능.
- 유창한 영어와 중국어 구사 필수.
- 외국인의 경우 근무 시작 전 취업 허가증(비자) 사전 발급 필요.

■ 혜택

- 국민연금(해당되는 경우), 의료 및 기타 적용 가능한 보험
- 연봉 범위 : 40,000천원 - 55,000천원(세전), 경력 및 자격에 따라 조정
- 20일 유급연차 및 추가 유급병가(사내 매뉴얼 규정에 따라)
- 개인 역량 강화 지원

■ 지원 방법 (모든 서류는 영문으로 제출)

모든 서류는 영문으로 이메일(jobs.seoul@iclei.org) 제출
(이메일 제목은 “ICLEI Program Manager” 기재).

- 영문 자기소개서
- 영문 이력서 (최대 3페이지) 및 사진
- 희망 급여 및 현재 연봉
- 출신 국가 (시민권) 명시
- 희망 근무 시작일

■ 채용 일정(안)

- 1단계 : 서류심사 (2022년 12월 19일~ 21일)
- 2단계 : 서면심사 (2022년 12월 23일~27일)
- 3단계 : 면접심사 (2022년 12월 28일~)

※ 심사일은 상황에 따라 변동될 수 있으며, 각 전형 단계별 합격자에 한해 개별연락

■ 접 수 : jobs.seoul@iclei.org(이메일로만 접수)

- 마감일시 : 2022.12.17.(토)24:00
- 관련문의 : 070)4174-5079