

인천시 「국제기구 직업체험 프로그램」 모집 안내

인천시에서 인천 청년들을 대상으로 국제기구 경력 형성 기회 제공 및 국제기구에 대한 접근성과 이해도를 높이기 위해 추진하는 「국제기구 직업체험 프로그램」 참가자 모집을 아래와 같이 안내합니다.

- 아 래 -

1. 사 업 명 : 인천시 국제기구 직업체험 프로그램
2. 선발기구 : 녹색기후기금(GCF)
3. 모집인원 : 1명
4. 채용형태 : 자원봉사자 성격(기구 소속 인턴은 아님)
5. 모집기한 : 2025년 6월 13일(금)
6. 신청자격

가. 인천 거주 대학(원)생 또는 인천 소재 대학(원)생 중 영어능통자

나. 인천 소재 고등학교 졸업 후 대학(원)생 중 영어능통자

다. 인천 소재 국제기구 인턴 중 인천 거주 또는 관내 대학(원)생인 경우

라. 참여배제자

① 인천시민이 아닌 자

※ 단, 인천 관내 고등학교 졸업 후 대학 재·휴학/졸업 증명 시 또는 인천 관내 대학 재·휴학/졸업 증명 시 참여 가능

② 외국인

③ 국제기구 직업체험 프로그램 참여 경력 보유자(동일 기구 중복 참여 불가)

※ 단, 참여 경력이 없는 국제기구 모집 신청 가능

7. 접수방법 : 해당서류 이메일(han451@korea.kr) 제출

8. 신청서류

구 분	제출서류	
공통 제출서류 (필수)	① 영문 이력서(개인정보, 연락처, 경력, 학력, 자격증 등 포함) 1부(서식자유) ※ 어학 관련 자격증 및 경력 있을 시 기재 요망 ② 영문 자기소개서 1부(서식 자유) ③ 개인정보수집활용동의서 1부 (붙임 서식)	
추가 제출서류 (해당사항 택 1)	인천 거주 타 지역 대학 소속	대학(원) 재·휴학 또는 졸업 증명서 1부 주민등록초본 1부
	타 지역 거주 인천 소재 대학 소속	대학(원) 재·휴학 또는 졸업 증명서 1부
	타 지역 거주 인천 소재 고등학교 졸업 타 지역 대학 소속	대학(원) 재·휴학 또는 졸업 증명서 1부 고등학교 졸업 증명서 1부

9. 선발절차 : ① 서류심사 ② 면접심사(영어) ③ 최종합격

- 영어능력검정시험(TOEIC, TOEFL 등), 컴퓨터활용능력자격증 등 보유 시 필수 제출
- 영어능력검정시험 우수자*, 컴퓨터활용능력 2급 이상 서류심사 우대
 - *①TOEIC 900점 이상, ②TOEFL iBT 100점 이상, ③TEPS 430점 이상 ④IELTS 7점 이상
- 서류제출 마감일까지 유효한 1개 성적표·자격증에 한해 제출

10. 활동내용

가. 활동기간 : 3개월(2025년 7월 1일~2025년 9월 30일)

나. 활동장소 : GCF(인천 송도 G-Tower)

다. 활동시간 : 1일 7시간/ 주5일

※ 휴일, 휴가, 조퇴 등 복무 관련 사항은 기구별 담당자와 협의 필요

라. 활동분야 : 국제기구 행정 업무 보조, 통·번역, 각종 행사 지원 등

※ 세부 활동 내용 붙임 참조

11. 지원사항

가. 참가활동비 : 활동일지 집계 후, 시간 당 최저시급(10,030원) 적용

구 분	4시간 이상 ~ 6시간 미만	6시간 이상 ~ 8시간 미만	8시간 이상
금 액	40,120원(4시간) 50,150원(5시간)	60,180원(6시간) 70,210원(7시간)	80,240원

※ 국제기구 유급 인턴의 경우, 최저생활비 수준 수당(allowance) 지급함을 준용

※ 1일 최대 8시간, 소득세 8.8% 공제

나. 단체보험 가입 : 상해보험

다. 참가확인서 발급

12. 면접안내 : 서류심사 후 개별통보

※ 면접예정일 : 2025.6.16.(월)~6.20.(금) (변동 시 개별 통보)

13. 선발결과[최종합격] 발표 : 면접 후 개별통보

14. 기타[유의]사항

- 참가활동비는 장기간 출·퇴근 형태로 활동하는 참가자들의 특성을 고려해, 교통비, 식비 등 기본적인 생활 및 국제기구 경력 형성 지원금 명목으로 지급됨(급여 성격이 아님)

- 참가자들은 GCF 공식 인턴이 아닌 인천시 국제기구 직업체험 프로그램 자원봉사자로서 활동하게 됨(참가확인서는 직업체험 프로그램 참가증명서로 GCF 공식 인턴이 아님)
- 참가자들은 국제기구와 사전에 합의한 활동기간을 준수하여야 하며, 활동기간을 불가피하게 조정할 경우 필히 담당자와 협의하여야 함
- 참가자들은 출결, 활동일지 작성, 단정한 복장 등 측면에서 성실한 태도로 프로그램에 참가·협조하여야 하며, 무단결근, 지각, 활동일지 기재 불성실 등 근무태도가 불량하다고 판단될 경우, 참가확인서 발급 제한 및 향후 프로그램 참여가 제한이 될 수 있음

15. 문의처 : 인천시 국제협력과 [032-440-3234]

붙임

녹색기후기금 사무국(GCF) 활동내용

기구명	모집인원	활동 내용	소재지
녹색기후기금 사무국 (GCF)	1	◦ 웰컴패키지 관리 - 공항픽업 안내 및 일정 관리 - 부동산 중개 수수료 환급 안내 및 지원 - 자전거 대여 및 관리 - 교통카드 지원 - 기타 문의 응대 및 행정사무 지원 등 ◦ GCF 리셉션 프론트 데스크 운영 - Language Assistance - 신규 직원 오리엔테이션 - 직원 및 손님 응대 - ID 카드 제작 및 배부 - 방문증 발급 및 관리지원 등 ◦ 프로토콜 및 시설 관리 지원 - MoFA, ARC, 운전면허증 문의 응대, 서류 작성 및 처리 - 청사 시설 관리팀/외부 시설 관리 업체 연락 및 일정 조율 - 시설 관리 담당 직원 동행 등 ◦ 기타 공통업무 - 각종 국제/내부 행사 및 회의 지원 - 정주 여건 개선을 위한 정보 조사 및 번역을 포함한 기타 자료 작성 및 행정 지원	G-TOWER 9~24층