

[굿네이버스 해외자원봉사단]
2024년 월드프렌즈 KOICA-NGO봉사단(GNVol 51기) 파견국가 및 모집분야(직종별 세부 요건)

*굿네이버스는 자체 선발기준에 따라 해외자원봉사단으로 적합한 지원자를 선발하여 해외사업국과 협의 후 파견하고 있습니다.
 세부업무 및 자격요건은 지원 시 참고자료로 활용하시고, 본인의 전문성을 고려하여 가장 적합하다고 판단되는 수료로 지원하시기 바랍니다.
세부업무는 현지의 사정에 따라 변동될 수 있습니다.
또한, 모집 전분야 파견 지부 내 행정업무 50%이상 수행 필수입니다.

*파견국, 파견지역 및 분야는 본회의 사정에 의해 조정될 수 있으며, 해당 국가 및 분야에 적합한 지원자가 없을 경우 선발하지 않을 수도 있습니다.

봉사단 파견기간: 2024.5.~2025.4. (1년)
 ※ 실제 파견 기간은 2024년 6월 부터로 2024년 5월 한달 같은 국내에서 원격 활동

번호	국가	지역	사업장	구분	분야	직종	세부업무	자격요건
1	캄보디아	프놈펜 (Phnom Penh)	굿네이버스 캄보디아	일반	공공행정	사회복지	굿네이버스 캄보디아 연사업 홍보업무 지원 1. 굿네이버스 캄보디아 사업 홍보 콘텐츠 제작 (영문, 국문) 2. 굿네이버스 캄보디아 홈페이지 콘텐츠 제작 관리 3. 굿네이버스 캄보디아 유튜브 영상 제작 및 관리 4. 번역 등 행정업무 진행	1) 영어 문서 작업 및 소통 가능자(필수) 2) SNS, 콘텐츠 홍보 경험자 (우대) 3) PPT, 포토샵 프로그램 사용 가능자 (우대)
2	캄보디아	프놈펜 (Phnom Penh)	굿네이버스 캄보디아	일반	산업에너지	건축/토목	굿네이버스 캄보디아 자체사업 및 지정기금 사업 지원 1. 굿네이버스 캄보디아 지역개발사업장 건축 및 인프라 모니터링 2. 코이카 협력사업 내 건축 및 인프라 사업 모니터링 3. 현지 건축 및 인프라 사업 모니터링 매뉴얼 교육 4. 현지직원 대상 건축 및 인프라 사업 모니터링 교육	1) 영어 문서 작업 및 소통 가능자(필수) 2) 건축관련 자격증 소지자 (우대) 3) 건축 관련 직무 경험자 (우대)
3	카메룬	야운데 (Yaounde)	굿네이버스 카메룬	일반	공공행정	사회복지	코이카 프로젝트 및 굿네이버스 카메룬 개발 업무 지원 1. 코이카 프로젝트 월 회계 관리 2. 코이카 프로젝트 WASH 클럽 조직 및 교육 3. 굿네이버스 카메룬 CDP 프로젝트 개발 업무 지원	1) 영어 문서 작업 및 소통 가능자(필수) * 프랑스어 가능자(우대) 2) 보건분야 전공자 혹은 경험자(필수) 3) 컴퓨터 및 SNS활용 가능자 4) 타 문화 및 생활에 대한 수용이 가능한 자
4	카메룬	야운데 (Yaounde)	움발마요 사업장	일반	공공행정 교육	사회복지 유아교육, 초등교육	카메룬 결연아동 대상 Child Club 활성화 및 결연 종료 후 사회진출 촉진사업 지원 1. Child Club 프로그램 개발 및 성과 관리 2. 결연 종료 후 사회 진출 촉진 프로그램 개발 및 성과 관리 3. Pilot 프로그램 개발 및 운영 참여	1) 영어 문서 작업 및 소통 가능자(필수) * 프랑스어 가능자(우대) 2) 교육분야 전공자 혹은 경험자(우대) 3) 컴퓨터 및 SNS활용 가능자 4) 타 문화 및 생활에 대한 수용이 가능한 자
5	탄자니아	다르에스 살렘 (Dar es Salaam)	굿네이버스 탄자니아	일반	공공행정 교육	공공행정 일반, 디지털 미디어	교육 환경 개선 및 주민 역향 강화 지원 1. 영유아발달교육 매뉴얼 및 커리큘럼 제작 지원 2. 영유아발달교육 교재 및 교구 제작 지원 3. 일반 행정 및 기타 사업국 업무 지원 4. 사업 전반 모니터링 및 외부 출장 5. 사업국 및 프로젝트 홍보물 제작 및 SNS/유튜브 게시	1) 영어 의사소통 및 문서 작성 가능자 (필수) 2) 행정 문서 작성 및 서류작성 유경험자 (필수) 3) 미디어/SNS 채널 운영 및 동영상 편집 기술 가능자 (우대) 4) NGO및 국제개발협력 사업에 대한 이해가 있는 자 (우대) 5) 국제개발협력 또는 유아교육 전공자 (우대)
6	탄자니아	잔지바르 (Zanzibar)	잔지바르 지역 사무소	일반	공공행정 교육	공공행정 일반, 디지털 미디어	교육 사업 개발 및 행정 지원 1. 라디오 교육방송 및 교육 예능 프로그램 제작 지원 2. 라디오교육프로그램 제작 매뉴얼 개발 3. 일반 행정 및 회계 업무 지원 4. 사업 전반 모니터링 및 외부 출장 5. 이해관계자 파트너십 구축 및 관계 확보 6. 프로젝트 홍보 및 SNS활동	1) 영어 구사능력 중상 이상 (필수) 2) 행정 문서 작성 및 서류작성 유경험자 (필수) 3) 개인 미디어/SNS 채널 운영 및 동영상 편집 기술 가능자 (우대) 4) NGO및 국제개발협력 사업에 대한 이해가 있는 자 (우대)

7	방글라데시	시라지간 (Sirajganj)	시라지간 사업장	일반	공공행정 교육	사회복지 유아교육, 초등교육	지역개발 프로그램 업무 지원 1. 아동 대상 교육 커리큘럼 개발 지원 2. 사업장 내 결연아동 대상 방과후 활동 지원 3. 현지 네트워크 구축	1) 영어로 업무 소통이 가능한자(필수) 2) 교육 및 보건 사업 경험자 (우대)
8	방글라데시	시라지간 (Sirajganj)	날카 사업장	일반	공공행정 교육	사회복지 유아교육, 초등교육	지역개발 프로그램 업무 지원 1. 아동 대상 교육 커리큘럼 개발 지원 2. 사업장 내 결연아동 대상 방과후 활동 지원 3. 현지 네트워크 구축	1) 영어로 업무 소통이 가능한자(필수) 2) 교육 및 보건 사업 경험자 (우대)
9	키르기스공화국	비슈케크 (Bishkek)	굿네이버스 키르기스공화국	일반	공공행정	사회복지	아동권리 증진을 위한 지역사회개발 업무 지원 1. 결연아동 관리 업무 지원(아동연례서신, 아동성장보고서 등) 2. 결연아동 보건 서비스 지원 활동(special case, 건강검진, 식량지원) 3. 결연아동 교육 서비스 지원 활동(학용품 지원)	1) 영어로 업무 소통이 가능한자(필수) 2) 행정보조 유경험자 (우대)
10	키르기스공화국	오쉬(Osh)	통합적농촌개발 사업장	일반	공공행정	사회복지	농촌지역개발 사업 업무 지원 1. 사업 홍보활동 지원(GNS 뉴스업데이트, 언론홍보, 홍보물 제작 등) 2. 행정 업무 지원	1) 영어로 업무 소통이 가능한자(필수) 2) 행정보조 유경험자 (우대)
11	베트남	하노이 (Hanoi)	굿네이버스 베트남	일반	공공행정 교육	사회복지 유아교육, 초등교육	굿네이버스 베트남 교육 프로그램 지원 1. 프로젝트 지역 아동의 교육 환경 개선을 위한 활동 계획 개발 2. 아동을 위한 영어 수업 조직 3. 교사 및 학교를 위한 지도 활동	1) 영어 소통 가능자(필수) 2) 행정보조 유경험자(우대) 3) 비자발급을 위해 아래 중 한가지 필수 (필수) (1) 교육 전공 및 교육 관련 업무 3년 이상인 자 (2) 베트남 현지 거주 중으로 1년 이상의 비자 보장된 자