

나눔전략팀 후원관리 담당자 신규 채용

2010년 시작된 기쁨나눔재단은 "하느님의 기쁨을 나누는 세상"이라는 비전 아래 다양한 사업을 펼치고 있습니다. '하느님의 기쁨을 나누는 세상'을 위한 기쁨나눔의 사명에 함께 할 뛰어난 역량과 열정을 가진 후원 관리 담당자를 찾고 있습니다.

1. 채용 인원

후원 관리 담당: 1명(사원급, 경력 3년 미만)

2. 주요 업무

1) 후원 상담 센터(외주 업체) 관리

- 외주 업체와 소통하면서 인바운드콜 모니터링
- 외주 업체의 인바운드콜 후속 조치
- 아웃바운드콜 수행을 위한 플랜 수립 및 운영

2) 후원자 관리

- 후원 미납, 불능 관리
- 기부금 영수증 발급
- 후원자 서비스 개발 관련 업무 지원

3) 후원 데이터 관리

- 기부 수익 입력, 취합 및 결과 보고
- 후원 데이터 분석

4) 기부금품 모집 및 사용 명세 보고

- 1365기부포털 관련 행정 업무

5) 기관의 행사 지원

3. 필요 요건

- 내·외부 파트너들과 유연하게 커뮤니케이션 할 수 있는 능력
- 꼼꼼하고 정확한 업무처리 능력
- 정보 활용 및 문제 해결 능력

4. 우대 사항

- 엑셀 사용 경험자
- 후원 관리 프로그램 사용 경험자

5. 근무 형태

- 주 5일(월~금)
- 기간제(1년) 기간 종료 전 평가를 통해 기간 연장 또는 정규직 전환

6. 접수 방법

- 1) 인사 담당자 이메일(hr@gpnanum.or.kr)로 제출
 - 메일 제목 및 파일명을 “모집분야 소속팀_지원자 성명”으로 작성 (예:나눔전략팀_하OO)
- 2) 제출서류
 1. 이력서(국문)_자유 양식(pdf로 전환), 주민번호와 상세 주소는 반드시 삭제
 2. 자기소개서_자유 양식(1페이지 분량, pdf로 전환)
 3. 개인정보제공 동의 서류: 기관 양식

7. 전형 일정

- 1) 서류 접수: 2024년 5월 27일(월) ~ 6월 10일(월) 23:59까지
- 2) 면접 전형: 서류 통과자에 한해 2회 내외 진행하며, 서류 합격 발표 시 상세 안내
 - 1차 면접 전형: 2024년 6월 12일(수) ~ 6월 19일(수)
- 3) 입사 예정일: 2024년 7월 1일(월)(협의 가능)

8. 기타

- 1) 급여: 기쁨나눔재단 내부 규정 및 협의에 따름
- 2) 수습 기간: 3개월 적용(급여는 동일)
- 3) 계약 기간: 기간제(1년) 기간 종료 전 평가를 통해 기간 연장 또는 정규직 전환 가능