

「국제개발협회(IDA) 재원보충 최종회의」 운영요원 모집

다가오는 12월 4일(수) ~ 6일(금)까지 JW 메리어트 동대문에서
월드뱅크가 주최·주관하는 '국제개발협회(IDA) 재원보충 최종회의'가 개최됩니다.

IDA21의 성공적인 행사 개최를 위하여 함께 근무할 운영요원을
아래와 같이 모집하오니 많은 관심과 지원 부탁드립니다.

1. 행사 개요

행사명	국제개발협회(IDA) 재원보충 최종회의
행사기간	2024. 12. 05.(목) ~ 12. 06.(금), 2일간
행사장소	JW 메리어트 동대문 등 서울 일대
주최·주관	World Bank

2. 모집 개요 및 근로일정

모집 분야	주요 업무 내용
회의장	회의장 운영 지원, 참가자 안내 등
등록	등록 안내, 등록시스템 관리, 등록키트 배포 등
안내	참가자 안내, 행사장 및 프로그램 안내 등
사무국	인력 및 물자 관리, 타 분과 서포트 등

- 모집인원: 00명
- 모집분야: 회의장, 등록, 안내, 사무국 등
- 근무장소: JW 메리어트 동대문 등 서울 일대
- 근무일시: 2024. 12. 04.(수) ~ 12. 06.(금) 09:00-18:00 *분과별 상세 근무시간 추후 안내
 - ※ 근로시간에 따른 휴게시간 제공 및 중식 제공
 - ※ 상세 근무시간은 담당 분과에 따라 변동될 수 있음, 세부 일정은 합격자에 한해 개별 안내 예정
- 급여: 일급 100,000원
 - ※ 행사 종료 후 4주 이내 지급
 - ※ 추가 근무 시, 해당 시간의 시급이 최저임금 이하가 될 경우 차액에 대한 추가 수당 지급

3. 지원자격 및 우대사항

- 필수사항
 - 행사기간 동안 전일 근무 가능한 자
 - ※ 현장운영 : 2024. 12. 04.(수) ~ 12. 06.(금)
 - ※ 정확한 근무 일자와 시간은 현장 상황 및 담당업무에 따라 변동될 수 있으며, 세부 일정은 합격자에 한해 개별 공지할 예정
- 우대사항
 - 서울 거주자
 - 국제회의 운영요원 유경험자
 - 외국어 가능자(영어 및 기타 외국어)
 - 책임감과 긍정적인 마인드를 가지고 성실하게 일하실 분

4. 모집일정 및 지원방법

- 모집 일정
 - 서류접수: ~ 2024. 10. 31.(목)
 - 서류 합격자 발표: 2024. 11. 04.(월)
 - ※ 합격자에 한해 개별 이메일 및 문자 공지 예정
 - 온라인 면접: 2024. 11. 07.(목) - 11. 08.(금)
 - 최종 합격자 발표: 2024. 11. 12.(화)
 - ※ 합격자에 한해 개별 이메일 및 문자 공지 예정
- 지원 방법
 - 구글폼 온라인 신청: <https://forms.gle/4mQw81ypXyYbYCV38>

5. 문의처

본 모집과 관련해 문의사항이 있으신 경우 사무국 이메일로 연락주시기 바랍니다.

- 사무국 이메일: mice.staffing@gmail.com