Посольство Республики Корея в Республике Казахстан приглашает заинтересованных граждан (этнических корейцев) подать заявку на вакантную должность стажера до 12 марта 2024 года.

**1.  Обязанности:**

- Работа с этническими корейцами

- Работа с социальными сетями(монтировать видео)

- Работа связанная с деятельностью Friends of Korea (Публичная дипломатия).

- Координация, организация и участие во встречах с соответствующими организациями и выполнение прочих обязанностей Посольства.

**2. Требования:**

- Этнические корейцы в возрасте от 20 до 34 лет

- Наличие навыков владения компьютерными программами (Word, Excel, PowerPoint и т. д.);

- Гражданин , владеющий русским и казахским языками на продвинутом уровне.

**3. Условия:**

Заработная плата

- около 450 долл. США (окончательно по результатам собеседования)

- Период работы: с апреля по сентябрь 2024 года (6 месяцев)

**4. Процедура отбора:**

**1 этап:** Рассмотрение предоставленных документов (кандидаты, прошедшие 1 этап, будут уведомлены о дате собеседования);

**2 этап:** Собеседование 14 марта 2024 г.

**3 этап:** Уведомление о принятии на работу после проверки на отсутствие/наличие судимости кандидата, прошедшего 2 этап.

**5. Список документов:**

**※** Необходимо отсканировать и отправить нижеуказанные документы на электронную почту

- Свидетельство о рождении (документ подтверждающий принадлежность к этническим корейцам)

- Резюме и автобиография (обязательно указать адрес эл.почты и номер телефона);

**※**Автобиография(свободный формат, по 1 экземпляру на и русском языке)

- Международные языковые сертификаты (TOPIK, IELTS·TOEFL·TOEIC, TORFL); также указать уровень знаний русского, казахского, английского и корейского языков (низкий-средний-высокий)

- При наличии приложить прочие квалификационные сертификаты либо документы, подтверждающие трудовой стаж;

- Диплом последнего высшего учебного заведения с приложением.

**6. Способ и сроки подачи документов (по почте и факсу не принимаются):**

- Отправить документы по электронной почте указанной ниже

**※**Отсканировать документы и отправить их по электронной почте. Оригиналы необходимо предоставить при подтверждении приема на работу.

- В теме письма указать следующее: **"인턴 지원 ( ф.и.о.)";**

- Срок подачи: до 12.03.2024. (вт) до 12:00

- Электронная почта: consular\_astana@mofa.or.kr

- В случае возникновения вопросов обращаться по телефону

- Предполагаемая дата начала работы: начало апреля 2024. (окончательная дата будет утверждена позже)

**7. Примечание:**

- Сроки отбора могут варьироваться в зависимости от ситуации. О результатах отбора будут уведомлены лишь кандидаты, успешно прошедшие тот или иной этап рассмотрения;

- Предоставленные документы не возвращаются. Решение о найме может быть аннулировано, в случае если содержание представленных документов отличается от фактов;

- В случае, если в результате проверки наличия/отсутствия судимости или медицинского осмотра будет установлено, что кандидат не соответствует внутренним критериям, решение о принятии на работу будет аннулировано;

- В случае несоответствия квалификационным требованиям кандидатов, конкурс для приема на работу может быть отменен;

- Необходимо указать контактную информацию в заявке. Ответственность за ошибки или упущения в личных данных, полностью ложатся на кандидата.