

2013년도 하반기 국제 중재기구 인턴 모집 공고

법무부 국제법무과에서는 세계지식재산기구(World Intellectual Property Organization, WIPO)와 함께, WIPO 중재조정센터(Arbitration and Mediation Center)에서 근무할 인턴을 모집하오니 역량있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

세계지식재산기구(WIPO) 중재조정센터

1] 모집 요건 및 업무

□ 모집 내용 및 요건

인 원	모집대상	근무지	근무기간	근무시기	Qualification Required
1명	법학전공자* (로스쿨 재학생/졸업생)	WIPO 싱가포르 사무소	3개월**	9월부터***	<ul style="list-style-type: none"> o Excellent knowledge of English; ability to work in other languages desirable; o Flexibility and team spirit; ability to work quickly and accurately; ease and tact in personal contacts at all level

* 지식재산 관련 전공 석사 학위 우대(preferably with a master's degree in IP or related field)

** 첫 3개월 근무 후 3개월 추가 연장 가능(최장 6개월 근무)

*** 근무 시작일은 WIPO와 협의 하에 결정

□ 업무

분야	Principal Duties
IP Dispute Management	<ul style="list-style-type: none"> o Contributing to legal research and drafting in support of the Center's creation and implementation of dispute resolution policies to meet industry needs, including those in entertainment and in information and communications technology

	<ul style="list-style-type: none"> o Contributing to preparations for the WIPO Arbitration Workshop as well as other meetings to take place in Singapore; o Assisting in the preparation of publications, including web pages, concerning WIPO dispute resolution services; o Verifying information for the development of the Center's Contacts Database of potential mediators, arbitrators, and experts, as well as further contacts; o Performing other duties as required.
--	---

2 선발 방법

심사방법	심사대상
서류심사	지원서, 영문 CV, 자기소개서 외 증빙 서류
인터뷰	전화 인터뷰(영어)

3 모집 일정

모집공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	인터뷰	최종합격자 발표
'13. 7. 29.(월) ~8. 5.(월)	'13. 7. 30.(화) ~8. 5.(월)	'13. 8. 23.(금)	추후 통지*	추후 통지*

* WIPO에서 추후 서류전형 합격자를 대상으로 인터뷰 일정 및 최종합격 여부 개별 통보 예정

4 원서 접수

- 원서교부 : 법무부 홈페이지에서 내려 받아 사용
- 접수기간 : '13. 7. 30.(화)~8. 5.(월) (도착일 기준)
- 접수처 : 법무부 국제법무과
 - 우(427-720) 경기도 과천시 관문로 47 정부과천청사 1동 514호
 - E-mail : ildhd@moj.go.kr
- 접수방법
 - 접수기간 내에 응시원서 및 제출서류를 접수처에 이메일 접수
 - 마감일 23:59까지 도착분에 한하여 접수함

5 제출서류

- 지원서(별지 첨부) 1부

※ 반명함판 사진 파일 별도 첨부 요망

- 영문 CV 1부

※ 자유 양식

- 자기소개서 1부

- 대학교 이상 졸업 증명서 1부

- 대학교 이상 (로스쿨 포함) 성적 증명서 1부

- 국가기술자격법에 의한 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

- 외국어 능력 증빙 서류(2011. 8. 5. 이후 실시된 TOEIC 등 시험 성적서 사본) 1부(해당자에 한함)

※ 원칙적으로 2011. 8. 5. 이후 실시된 TOEIC 등 시험 성적서 사본만 공신력을 인정하나, '동등 언어 능력 증명'을 위한 참고용으로 2011. 8. 5. 이전 시험 성적서 사본도 제출 가능

6 보수

- 약 2,000 스위스 프랑/월

※ WIPO에서 지급

7 유의사항

- WIPO 중재조정센터는 싱가포르에 위치하고 있습니다.

- 법무부는 지원자의 비자 문제에 관여하지 않으며, 일체의 금전적 지원을 하지 않습니다.

- 영어 이외의 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글번역본을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.

- 지원자가 적을 경우에는 원서접수일·시험일정 등을 다시 정하여 시험을 시행할 수 있으며, 적격자가 없는 경우에는 인턴을 선발하지 않을 수 있습니다.
- 공고된 전형일정은 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 이력서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.
(기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.)
- 합격 통보 후 지원자의 자격, 업무능력, 도덕적 자질 등에 대해 부적합 사유가 발생한 경우 합격을 취소할 수 있으며, 이 경우 추가합격자를 선발할 수 있습니다.
- 접수된 서류는 일절 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 기타 상세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

- 인턴 선발 관련 문의사항 : 법무부 국제법무과 김가연 사무관(☎ 02-2110-3774)

인턴 지원서

① 기본정보

성 명	(한글)	(영문)	사 진 (3x4)
생 년 월 일			
연 락 처	(전화)	(핸드폰)	
이 메 일			
현 주 소			

② 학력사항

	기 간	학교명	학과명	학 위	성적	소재지
학 력	-	고등학교				
	-	대학교				
	-	대학원				

③ 경력사항

기 간	근무처 및 부서명	직 위	담당업무	연 봉
공인 외국어* 시험 점수 <small>(유효기간 도과 불문)</small>				
기타 자격·면허*				
외국 거주 경험* <small>(초등학교 이전 포함)</small>				

* 위 3개 항목은 해당자에 한해서만 기재하면 됩니다.

④ 첨부서류

필수: ① Application Form, ② 대학교 이상 졸업증명서, ③ 대학교 이상 성적증명서, ④ 공인 외국어 시험 성적증명서 (기재시 필수)

※ 증명서류 스캔해서 첨부, 반명함판 사진 파일 별도 첨부 요망

자 기 소 개 서

성 명	
연락처	집)
	사무실)
	H·P)
e-mail	

□ 작 성 요 령

1. 반드시 A4용지 2장 이내로 작성하여 주십시오.
 2. 글자모양 : 제 목 신명조 진한 글씨 16포인트
본 문 신명조 가는 글씨 15포인트
- * 기타 작성은 자유서식