

호외요~!



어서와, 이런 사무소 소개는 처음이지?

기회의 땅, 동티모르로 오세요~!

호외!

KOICA Korea International Cooperation Agency | TIMOR-LESTE

기획 맛집

-혁신의 프론티어 KOICA 동티모르 사무소

개발협력 인생의 한 획을 긋고 싶다면
나의 기획이 현실이되는 기획의 땅 동티모르로~!



YP 업무 맛집(프로젝트)

-젠더기반폭력 예방 및 대응 프로젝트

동티모르의 젠더기반폭력 예방 및 대응 프로젝트는
공적 및 사적 영역에서의 성평등과 안전을 지원하기 위해,
▲개인수준에서의 GBV 예방 ▲일수서비스 접근성 향상
▲GBV 근절을 위한 정책 환경 개선 등을 수행하고 있습니다.

1 행사지원



2 홍보지원

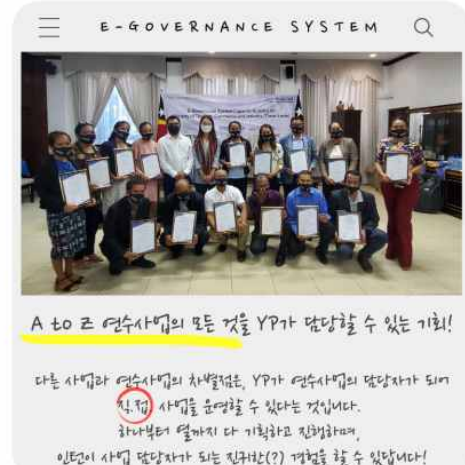


3 업무지원

행사 및 회의 이후 결과보고
수행기관 보고서 검토 지원

YP 업무 맛집(글로벌 연수)

-전자정부 역량강화 온라인 연수 사업(w/관광산업부)



캠성 맛집



여가 맛집



동티모르에는 하이킹, 러닝, 스쿠버 다이빙, 테니스, 요가 등
다양한 ACTIVITY가 준비되어 있습니다!
평일에는 **월요일** 주말에는 **목요일** 하이킹을 즐겨보세요~

진짜 맛집



더 많은 정보를 담지 못해

정.말. 죄송합니다.



예비 YP님! 우리 사무소에 대해 더 알고 싶다면?



KOICA
동티모르 사무소
Facebook



사업 정보 문의
생활 꿀팁 문의
YP 지원 꿀팁 문의

21기 이예슬 YP yesoul_lee@koica.go.kr
21기 한수민 YP ssssoomini@koica.go.kr
22기 송수연 YP ssong23@koica.go.kr

동티모르 사무소 영프로페셔널 업무개요

2021.07.15. KOICA 동티모르 사무소

1

사무소 업무 개요

사업 유형	분야	사 업 명
진행 프로젝트	농수산	동티모르 농민참여형 가치사슬 개선사업 ('21-'25/600만불)
	교육	스포츠를 활용한 아동발달 사업(20-25/650만불)
	청년	FAO 청년고용창출을 위한 녹색일자리 지원 사업 ('19-'24/200만불)
		청년 취창업 지원사업(UNDP)('22-'27/620만불)
	보건	WHO 소외열대질환 통합관리 프로그램('16-'22/650만불)
		감염병 대응 및 관리역량 강화사업(WHO)('22-'25/600만불)
		지역사회 기반 결핵진단 및 관리 역량강화 사업('19-'24/600만불)
		학교 중심 기초보건시스템 개선 및 학교급식 역량강화 사업('21-'25/786만불)
	범분야	Mercycorps 기후변화 및 자연재해 복원력 강화사업('19-'22/300만불)
		젠더기반폭력 예방 및 대응 사업 (UN Women, UNDP, UNFPA, IOM) ('20-'24/730만불)
진실화해센터 디지털화를 통한 역사 및 평화인식 증진사업(UNESCO)(21-24/500만불)		
에너지	한-동티모르-인니 태양광 에너지 접근성 향상사업(UNDP)('20-'24/300만불)	
글로벌 연수		동티모르 사회 소통 수단의 다양화를 위한 역량강화('21-'23)
		동티모르 국립경찰 범죄수사 역량강화('20-'22)
		동티모르 지속가능한 농촌 발전을 위한 세계중요농업유산의 인식 및 이해 제고 교육('21-'23)
		아시아 조달공무원 전자조달 역량강화('20-'22)
		동티모르 전자정부 시스템 활용 역량 강화('20-'22)
		학위과정 연수(석사)
기업협력		용접기능인력 양성을 통한 직업기회 확대사업('19-'23/200만불)
		아따우로섬 에너지 불평등 해소를 위한 청정에너지 접근성 향상사업('20-'25/300만불)
봉사단 사업		E-volunteering, KMCO(UNDP, UNFPA, WFP, UNICEF), UNV(WHO, WFP)

2

영프로페셔널 업무 내용

- o (YP 업무) KOICA 영프로페셔널은 사무소/재외공관의 △기존 개발 사업 관리, △수원 기관 및 국제기구 협의, △공관/KOICA 출장단 수행, △KOICA 연수 사업 지원 및 개발협력 업무 전반을 보조·지원

- o 우리 정부 대외무상원조사업 수행, 모니터링 등 현지지원
- o 국별지원계획(CP) 수립을 위한 자료조사 활동
 - 원조동향, 경제동향 및 치안(테러 등) 정보 수집
- o 현지 수행사업에 대한 모니터링 및 사업수행 현장 점검
 - 현지 사업현장 회의참석, 현장사진 촬영, 회의록 작성 지원, 출장지원 등
- o 현지 연수생 오리엔테이션 및 귀국 후 평가 등 연수사업 지원
- o 귀국 연수생 동창회 활동 조정 및 지원
 - 동창회 연례총회, 사회공헌활동, 워크숍 등 행사 지원
- o 주요 원조협의회, 공여국 회의, 전문가 회의 참여
- o 공관/코이카 사무소 홍보활동
 - 국내홍보 : 현지 공관/사무소 → 외교부/코이카 본부(홍보실)로 홍보자료 송부
 - 현지홍보 : SNS(페이스북 등)을 통한 공관/사무소 근황(주요 행사) 등 소개(뉴스레터 제작 등)
- o 공관/사무소 자체 교육훈련 진행(학습동아리 실시 등)
- o 일반 행정업무(인사, 복무, 교육 등) 지원

- o (치안) 파견된 영프로페셔널이 업무 및 생활을 하게 될 딜리(수도)는 비교적 안전한 지역으로 평가되는 곳으로, 평시 우리 봉사단뿐만 아니라 JICA(일본), Peace Corps (미국), AVI(호주) 등 여러 공여 기관에서 봉사단원을 파견 중임.(현재 코로나19로 인해 잠정 철수 중)
 - 다만, 대부분의 개발도상국과 같이 늦은 시간 외부 활동 및 단독 외부활동 시에는 주의가 요구됨. 만일의 상황에 대비하기 위해 사무소는 안전담당 전문 직원을 두고있으며, 대사관 및 동티모르 경찰과 안전 관련 협조체계를 구축하고 있음.
 - 보건 서비스 수준이 낮은 편이나 국립병원, 싱가포르계 사설병원 등이 있고 SOS 인터네셔널 서비스가 지원되어 기본적인 응급상황 대처 및 치료는 가능함.
- o (코로나 19) 2021.7월 기준 1일 확진자 약 50명 내외
 - `21.07.14. 기준누적확진자 총 9,906명, 치료중 901명, 사망자 25명
 - 지난 3월 9일부터 6월 15일까지 이동제한조치(Lock-down)를 실시함.
 - 사무소 근무 한국인 인력 중 희망자 100% 2차 백신 접종 완료(21.07.14. 기준)
 - 사무소가 위치한 동티모르 수도 딜리의 경우, 거주 인구 중 55% 이상이 1차 백신접종 완료됨(21.07.14. 기준)
- o (지원내용) 왕복항공료 + 영프로페셔널 급여 + 주거비 + 퇴직금
- o (생활정보)

지역명	딜리(수도)
지역인구수	약 20만명
통화 단위	미국 달러(2달러, 1달러, 센트 동전주화 제작 및 사용)
사용언어	공용어 : 테툼어, 인도네시아어, 포르투갈어 업무언어 : 영어 ※ 현지어/외국어 교습 지원. 통상 영어로 업무 수행. 포어 또는 인니어 구사 시 현지어 습득 또는 생활상 유리하나, 포어, 인니어 미 구사자도 생활에 큰 어려움은 없음.
종교	카톨릭(91%), 개신교, 이슬람 등
기후	우기(11월~3월), 건기(4월~10월)
주요 산업	석유, 가스, 커피 외 국내 산업(제조업, 농림수산업 등)
생활비	평균 월 US\$ 400~600
주거비	평균 월 US\$ 1,400
예상 숙소-근무지 거리	도보 40분 이내, 차량 15분 이내
전력	220V
기타 유용한 정보	<ul style="list-style-type: none"> - 쇼핑몰, 영화관, 카페 등 편의시설, 한인식당 및 한인마트 있음. - 중국마트, 호주마트 등이 있어 생필품 및 식재료를 구하기 쉬운 편임. - 동티모르는 세계적인 청정수역으로 손꼽히는 만큼 다수의 스노클링, 스쿠버 다이빙 명소가 존재 - 그 외, 배드민턴, 테니스, 등산, 조깅 등 다양한 여가활동 가능

- (커리어 기회) 신생 독립국(2002년)이자, 취약국인 동티모르는 다양한 개발 수요로 인해, WFP, UNICEF, UNDP 등 약 10여개 유엔 기관 및 아시아재단, 머시콧, 플랜, 옥스팜 등 INGO 직원이 다수 파견되어 있으며, 상대적으로 작은 나라 규모로 인해, 개발 기관과 접촉 기회가 많음. 이에, 글로벌 인재들과 근무하는 경험을 하고, ODA 전문 인력으로 성장하기 위해 다양한 경험을 쌓을 수 있는 여건이 구비됨.
 - 아울러, 업무 시작 전 현장적응교육 및 업무분장 협의를 통해 YP 본인이 희망하는 분야의 사업(교육, 보건, 농업, 연수, 봉사단 등) 및 직무(인사, 홍보, CSR 등)를 경험할 수 있도록 사무소 차원에서 최대한 배려함.
- (귀국 후 취업지원) 귀국 후 개발도상국에서 쌓은 경험과 국제개발협력 관련 글로벌 역량을 국내외 취업현장에서 효과적으로 발휘할 수 있도록 KOICA 개발협력 커리어 센터에서 취업지원을 하고 있음.(단, 정상 계약 종료자에 한함) 1:1 맞춤형컨설팅, 입사서류 첨삭지도, 면접코칭, 모의면접, 채용정보제공, 취업추천, 취업교육 등 다양한 유형의 취업지원을 통해 취업시장에서의 경쟁력을 극대화하고 취업목표 달성까지의 구직기간을 최소화할 수 있도록 담당 컨설턴트가 배정되어 지원함.

4

동티모르 사무소 YP 업무분장 [예시]

구분	담당 사업 및 업무
YP1	<input type="checkbox"/> 프로젝트 사업 관리 지원 <ul style="list-style-type: none"> ○ 농업, 젠더, 기후변화대응, 교육, 청년 프로젝트 지원 - 청년 취창업 지원사업(UNDP)(`22-`27/620만불) - 젠더기반 폭력 예방 및 대응 사업(UN)(`20-`23/740만불) - FAO 청년고용창출을 위한 녹색일자리 지원사업(`19-`24/200만불) <input type="checkbox"/> 사무소 운영 및 행정업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> ○ 기록물관리(부)
YP2	<input type="checkbox"/> 프로젝트 사업 관리 지원 <ul style="list-style-type: none"> ○ 평화, 거버넌스 프로젝트 지원 - 진실화해센터 디지털화를 통한 역사 및 평화인식 증진사업(UNESCO) - UNDP 거버넌스 강화 지원사업(`17-`20/200만불) 종료평가 <input type="checkbox"/> 글로벌프로그램 운영 지원 <ul style="list-style-type: none"> ○ 국별연수/다국가연수 지원(정) ○ 해외봉사단파견 <input type="checkbox"/> 사무소 운영 및 행정업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관리(부) ○ 출퇴근기록 관리
YP3	<input type="checkbox"/> 프로젝트 사업 관리 지원 <ul style="list-style-type: none"> ○ 농업, 에너지, 교육 프로젝트 지원 - 농민참여형 가치사슬 개선사업(`21-`25/600만불) - 국립수산물품질관리원 지원사업(`14-`19/600만불) 사후지원 - 한-동티모르-인니 태양광 에너지 접근성 향상사업(UNDP)(`20-`24/300만불) - 아동청소년 스포츠 역량강화사업(`20-`24/650만불) - UNESCO 수학과과학 교재개발 및 교사역량강화사업(`14-`18/200만불) 사후지원

	<input type="checkbox"/> 글로벌프로그램 운영 지원 <ul style="list-style-type: none"> ○ 혁신적개발사업 운영 지원 ○ 국별연수/다국가연수 지원(부) <input type="checkbox"/> 사무소 운영 및 행정업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> ○ 개발협력동향(격월) ○ 월간, 주간업무보고 ○ 사무소 자산관리, 비품관리, 구매 등
YP4	<input type="checkbox"/> 프로젝트 사업 관리 지원 <ul style="list-style-type: none"> ○ 보건 및 영양 프로젝트 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 감염병 대응 및 관리 역량 강화사업('22-'25/600만불) - 학교 중심 기초보건시스템 개선 및 학교급식 역량강화 사업('21-'25/786만불) - WHO 소외열대질환 통합관리 프로그램('16-'21/650만불) - 지역사회 기반 결핵진단 및 관리 역량강화 사업('19-'24/600만불) ○ 아이나로 모성보건서비스 개선사업('15-'20/490만불) 사후지원 <input type="checkbox"/> 글로벌프로그램 운영 지원 <ul style="list-style-type: none"> ○ 민관협력 사업 지원 ○ 해외봉사단 파견 지원 <input type="checkbox"/> 사무소 운영 및 행정업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> ○ 개발협력동향(격월) ○ 홍보 (홈페이지 및 사무소 SNS 관리, 홍보물품 관리, 홍보실 대응)

※ 상기 업무분장(안)은 사무소 사정에 따라 추후 변경될 수 있는바, 참고용으로만 활용하기 바랍니다.

o 사무소 소재지



티모르 플라자 (동티모르 딜리 시내 중심가)



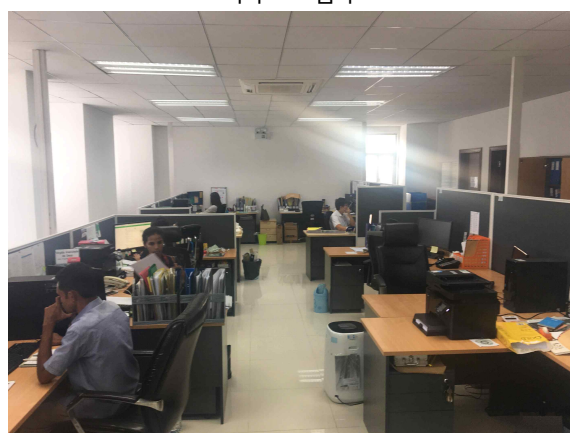
o 사무소 내부



사무소 입구



회의실



사무소 내부 -1



사무소 휴게공간