



सत्यमेव जयते

주한인도대사관  
채용공고

주한 인도대사관(서울특별시 용산구 독서당로 101)에서 프로그램 오피서(임시직)를 모집하오니 많은 관심과 지원 바랍니다.

최소 자격요건: 우수 대학 졸업자, 한국어 영어 능통 및 기본적인 통번역 가능자, 최소 5년 이상 문화/행정 분야의 경험이 있는 자

우대사항: 문화 및 다양한 종류의 이벤트, 행사등을 기획 및 섭외, 실행해 본 유사 경험이 있는 자, 비디오/오디오 편집/디자인 및 컴퓨터 활용 능력 우수

급여: 월 430만원 가량

근무기간: 2024년 9월 중순부터 약 2-3개월

지원 방법: 영문 CV 를 아래 이메일로 전송 (반드시 영문으로 전송 바랍니다.)

Ms. Ananya Agarwal  
Head of Chancery  
Embassy of India,  
101, Dokseodang-ro, Yongsan-gu  
Seoul, Republic of Korea.

이메일: [adm.seoul@mea.gov.in](mailto:adm.seoul@mea.gov.in) 혹은 [indianembseoul@gmail.com](mailto:indianembseoul@gmail.com)

지원 마감일시: 2024년 9월 9일 월요일 17시까지



Embassy of India  
Seoul

**JOB VACANCY**

Applications are invited for a temporary post of Programme Officer (PO) in the Embassy of India, 101, Dokseodang-ro, Yongsan-gu, Seoul, Republic of Korea.

**Minimum Qualification:** Graduate from a recognized university, fluency in English & Korean language and excellent interpretation skills. Minimum five years of work experience in Cultural/Administrative matters.

**Desirable:** Preference will be given to those who have prior working experience (like: managing cultural events, event planner, making logistic arrangements for meetings/events/shows/public-gatherings/festivals etc.). Efficiency in working on Computer, Multimedia, Video/Audio Editing/Designing & Social Work and proficiency in english drafting skills.

**Salary:** Approximately KW 4.3 million per month.

**Period of Engagement:** 2-3 Months (Temporary Appointment for 2-3 months)

**Start date:** Mid-September 2024

**How to apply:** Application with CV (in English only) may be sent to:

Ms. Ananya Agarwal  
Head of Chancery  
Embassy of India,  
101, Dokseodang-ro, Yongsan-gu  
Seoul, Republic of Korea.

E-mail: [admn.seoul@mea.gov.in](mailto:admn.seoul@mea.gov.in) and [indianembseoul@gmail.com](mailto:indianembseoul@gmail.com)

**Last date for submitting application:** Monday, 9 September 2024 by 1700 Hours