

채용정보

인증기관 : 포항고용센터(Tel : 054-280-3000)
고용센터의 구인,구직 알선 담당자가 구인신청서의 요구사항에 해당하는 구직자를 선별하여 알선해 드립니다. 구인신청서 내용이 상세할수록 채용 요건에 더욱 적합한 인재를 알선받으실 수 있습니다.

회사명	공증인김영대사무소
회사주소	경상북도 포항시 북구 서동로 68, 1층 공증인 김영대 사무소 (신흥동)
근로자수	2

채용제목	공증인 사무 보조원 모집 (서류정리 및 작성)
------	---------------------------

◆ 구인정보	
모집직종	사무 보조원(일반사업체)
직종키워드	문서작성원, 서류정리원, 한글문서작성원, 업무보조원, 사무보조원
관련직종	
직무내용	공증 사무 보조원. 한글을 이용한 서류 작성 및 정리, 내방객 선별 등 고객응대 청소, 정리 등 매장관리 3개월 수습기간 있습니다. [비서 > 응대업무] 경영진 전화 연결하기,경영진 부재 중 응대하기,내방객 응대 준비하기,내방객 선별·응대 하기,내방객 방문 후 업무하기 [비서 > 경영진 문서작성관리] 문서 기획하기,문서 작성하기,문서 관리하기,전자문서 관리하기
경력조건	신입
학력	고졸 ~ 대졸(4년)
자격 면허 1	관계없음
자격 면허 2	관계없음
기타 면허	관계없음
고용형태	기간의 정함이 있는 근로계약(12개월, 계약기간 만료후 상용직전환검토)
모집인원수	1 명
장애인 채용희망인원수	
장애인 채용희망	
근무예정지	사업장 주소와 동일 (37735) 경상북도 포항시 북구 서동로 68, 1층 공증인 김영대 사무소 (신흥동)
인근전철역	
버스 노선번호	110, 206, 219,5000, 9000, 동해

◆ 근무조건	
임금	월급 2,020,000원 이상 상여금 0%(별도) 임금 협의가능
식사(비) 제공	1식
소정근로시간	주 40 시간
근무형태 및 근무시간	주 5일 근무 월~금 (오전) 9시 00분~(오후) 6시 00분 법정 공휴일 쉽니다.
휴게시간	(오후) 12:00~(오후) 01:00
사회 보험	국민연금 , 고용보험 , 산재보험 , 건강보험
퇴직급여	퇴직금

◆ 우대사항 및 복리후생	
전공 1	
전공 2	
컴퓨터 활용능력	기타(한글 프로그램)
외국어능력	
우대조건	-
고용 허가제	
작업환경	작업장소 : 실내 드는함: 서거나 걸기 : 들거나 말하기 : 시력 : 손작업 : 양손사용 :
병역대체 복무자채용	
기타 우대사항	
복리후생	
장애인 복지시설	

◆ 전형방법	
접수마감일	채용시까지 마감시간 : 24 시
전형방법	서류, 면접
접수방법	팩스, 워크넷, 이메일
제출서류 준비물	이력서

◆ 채용담당자 정보	
담당자	김지현 계장
전화번호	054-246-9910
휴대전화	
팩스번호	054-244-4343
E-mail	kyd0228@hanmail.net



QR코드 찍고
스마트폰에서 확인