



지원분야

- 모집부문 :
비스킷(www.mybiskit.com) AMD(사무보조) 6개월 계약직
- 업무내용 :
 - MD 보조업무
 - 강의영상, 콘텐츠 모니터링
 - 강의 영상 피드백, 콘텐츠 작성 및 수정
 - 그 외 단순 업무
- 고용형태 :
계약직

지원 자격

- 학력 :
학력무관
- 전공 :
전공무관
- 직무관련 :
 - 차분하고 꼼꼼한 성향이신 분
 - 원활한 커뮤니케이션 능력을 보유하신 분
 - 긍정적인 마인드로 다양한 업무를 경험하고 싶으신 분

- 우대사항 :
- ≡ - 간단한 포토샵 활용 가능자
- 취미에 관심이 많으신 분

Superookie

HOME

채용 공고

기업탐색

코칭&교육

커리어 팁

- 지원방법 :
 - 슈퍼루키 또는 채용담당자 이메일로 지원
(이메일로 지원시 [사무보조 지원] 을 제목에 꼭 기입해주세요.)
- 접수기간 :
12월31일 14:00 ~ 01월31일 00:00
(채용시 조기 마감될 수 있습니다)
- 문의처 :
yuna@teamlind.com

추가 정보

- 기타정보 :
팀블라인드의 신사업인 비스킷의 사무보조를 찾습니다.

국내 최대 직장인 커뮤니티 앱 블라인드는 직장인들이 언제 어디서나
취미 생활을 즐길 수 있는
온라인 강의 플랫폼 Biskit을 운영중에 있고, 해당 사업을 함께하실 분
을 찾고 있습니다.

열정 가득하고 패기 넘치는 분들의 많은 지원을 기다리겠습니다.

www.mybiskit.com 비스킷

지원하기

내가 스크랩한 기업



* 마감일은 기업의 사정으로 인해 조기 마감 또는 변경될 수 있습니다