



지원분야

- 모집부문 :

외국계 한국파스퇴르연구소 6개월 인턴 (재무팀 & 인사팀)

- 업무내용 :

1) 재무팀 (Finance & Purchase team) / 1명

담당업무 & 우대사항

- 재무 회계 관련 업무
- 자산 관리 업무
- 재무 및 회계 관련 이해도가 높을 것
- 엑셀 및 워드 활용 능숙자
- 팀워크가 뛰어난 자

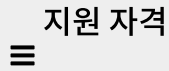
2) 인사팀 (General Affairs & Human Resources) / 1명

담당업무 & 우대사항

- 인사 업무 전반 지원 (채용, 급여, 평가, 인사자료 관리 등)
- 총무업무 수행 (복리후생 관리, 인턴 프로그램, 외국인 연구원 지원 등)
- HRM / HRD 업무 경력자
- 총무 업무 경력자
- 엑셀 및 워드 활용 능숙자
- 팀워크가 뛰어난 자

- 고용형태 :

인턴



Superookie

HOME

채용공고

기업탐색

코칭&교육

커리어 팁

인사팀 /

- 영어로 의사소통이 원활한 자
- 책임감이 강하고 업무 정확도가 높은 꼼꼼한 성격의 소유자
- 커뮤니케이션 스킬이 뛰어난 자

지원서접수

• 지원방법 :

채용절차

가. 접수 : 첨부된 입사지원서 제출서류를 이메일 송부 (recruit@ip-korea.org)

이메일 제목에 “입사지원서_지원팀_지원자성명” 명시

나. 제출서류 : IPK 입사 지원서 (한국파스퇴르연구소 홈페이지 참조, 국영문 모두 작성)

다. 접수기간 : ~ 2020년 1월 12일

라. 채용절차 : 1차 서류심사 및 2차 면접평가

마. 문의처 : recruit@ip-korea.org

제출서류 :

제출서류 : IPK 입사 지원서 (한국파스퇴르연구소 홈페이지 참조, 국영문 모두 작성)

• 접수기간 :

01월06일 00:00 ~ 01월12일 23:59

추가 정보

• 기타정보 :

가. 근무처 : 한국파스퇴르연구소 (경기도 성남시 소재)

나. 모집부문: 인턴 / 기간: 6개월

첨부파일

- IPK Application_국영문자기소개서.doc