

[한국부동산원 서울동부지사] 사무보조직 채용(~11.30)

1. 사업체명 : 한국부동산원 서울동부지사
 2. 근무지 : 서울시 성동구 천호대로432 6층 (5호선 장한평역 5번 출구 5분 거리)
 3. 직무내용 : 사무 보조(전화 응대, 복사, 스캔, 달력 배부 등)
 4. 채용인원 및 근무형태 : 6명, 계약직(지원자 상황에 따라 근무기간 상이함)
 - 1개월 또는 최대 2개월(월별 20일 이상) 근무 가능
 - 예시) 1개월(11.1~11.30 사이 근무), 2개월(11.1~12.31 사이 근무)
 5. 근무시간 : 주 5일 09:00-18:00 (주말, 공휴일 휴무)
 6. 급여 : 월급 178만 원 이상 (월별 20일 이상 근무+주휴 4일 포함)
 7. 지원방법: 자유 양식 이력서 및 자기소개서 작성하여 담당자에 이메일 접수
re15@kead.or.kr
- * 제목 양식: [한국부동산원 서울동부_지원자 성함]
- 담당자(서울동부지사 김이레 과장)에 전화 문의 ☎02-2146-3531 가능하며, 통화중이거나 업무 외 시간에 이메일 문의 주시면, 업무시간 내 바로 피드백 드리겠습니다.
8. 일정 : 적격자 채용 시 마감. 서류 접수 이후 면접 일정은 개별 통보예정
(지원 접수 순 개별 면접/채용)