

채용정보



회사명	(주)그린올 (인증번호 : K172111910100039)		
대표자 명	김용훈	근로자수	5명
자본금	0백만원	연매출액	0백만원
업종	그 외 기타 종이 및 판지 제품 제조업		
주요사업내용	종이멀칭지 및 산업기계		
회사주소	(31156) 충청남도 천안시 서북구 불당21로 71, 정석프라자3차, 6층 609호 (불당동)		
홈페이지	http://greenallbd.canweb.co.kr/		

◆ 채용제목

채용제목	[관리부] 대리,사원급 본사 경영기획 사무원 정규직 채용
------	---------------------------------

◆ 모집요강

모집직종	경영 기획 사무원
직종키워드	기획사무원
관련직종	-
직무내용	- 사무업무 및 본사 경영 기획
접수마감일	채용시까지
고용형태	기간의 정함이 없는 근로계약
모집인원	2 명
임금조건	연봉 24,000,000원 이상 ~ 36,000,000원 이하 상여금 0%(미포함) 면접후 재조정 가능
경력조건	관계없음
학력	대졸(2~3년)
키워드	사무, 기획, PPT, excel

◆ 우대사항

외국어 능력	-
전공 1	경영학
전공 2	-
자격 면허 1	자동차운전면허1종보통(필수)
자격 면허 2	컴퓨터활용능력1급(우대)
병역특례채용희망	비희망
컴퓨터 활용능력	문서작성 (워드프로세스 활용),프리젠테이션 프로그램 활용
우대조건	고용촉진지원금대상자,운전가능자,인근거주자,청년층우대
장애인 채용희망	
기타우대사항	-

◆ 전형방법

전형 방법	서류,면접
접수 방법	이메일
제출서류양식 첨부	
제출서류 준비물	이력서

◆ 근무환경 및 복리후생

근무 예정지	충청남도 천안시 서북구 불당21로 71, 정석프라자3차, 6층 609호 (불당동)
소속산업단지	
인근전철역	
근무시간/형태	주 5일 근무 ※ 상세 근무시간 (오전) 9시 00분 ~ (오후) 6시 00분 주소정근로시간 : 40시간
연금4대보험	국민연금 고용보험 산재보험 건강보험
퇴직금 지급방법	퇴직금
복리후생	
장애인편의시설	

◆ 기타 입력 사항

--

◆ 채용담당자

부서/담당자	총무부/방선희 사원
전화번호	041-557-8272
휴대전화	개인회원으로 로그인하셔야 조회가 가능합니다.
팩스번호	041-557-8273
E-mail	개인회원으로 로그인하셔야 조회가 가능합니다.



QR코드 찍고
스마트폰에서 확인

인증기관

천안고용센터 (담당자 : 이란주, Tel : 041-620-7485)