

## 채용정보



|        |                                      |      |        |
|--------|--------------------------------------|------|--------|
| 회사명    | 자연보호환경(주) (인증번호 : K172111911070040 ) |      |        |
| 대표자 명  | 유석                                   | 근로자수 | 8명     |
| 자본금    | 50백만원                                | 연매출액 | 600백만원 |
| 업종     | 지정 외 폐기물 수집, 운반업                     |      |        |
| 주요사업내용 | 사업장배출시설계, 사업장생활계, 지정폐기물(고상) 수집운반업    |      |        |
| 회사주소   | (330922) 충청남도 천안시 동남구 광덕면 차령고개로 981  |      |        |
| 홈페이지   | www.jybh.co.kr                       |      |        |

## ◆ 채용제목

|      |                            |
|------|----------------------------|
| 채용제목 | 사업장폐기물 수집운반업체 경리/회계 사무원 구인 |
|------|----------------------------|

## ◆ 모집요강

|       |  |
|-------|--|
| 모집직종  | 회계 사무원(일반 사업체)                                 |
| 직종키워드 |  |
| 관련직종  | 경리 사무원   |
| 직무내용  | 경리/회계에 관한 전반적인 사무업무 (별도 협의)                    |
| 접수마감일 | 접수 마감일 (2019년 11월 22일)                         |
| 고용형태  | 기간의 정함이 없는 근로계약                                |
| 모집인원  | 1 명  |
| 임금조건  | 연봉 26,000,000원 이상<br>상여금 0%(미포함)<br>면접후 재조정 가능 |
| 경력조건  | 신입   |
| 학력    | 대졸(2~3년)                                       |
| 키워드   |  |

## ◆ 우대사항

|          |   |
|----------|---|
| 외국어 능력   | -   |
| 전공 1     | -   |
| 전공 2     | -   |
| 자격 면허 1  |   |
| 자격 면허 2  |   |
| 병역특례채용희망 | 비희망   |
| 컴퓨터 활용능력 | 문서작성 (워드프로세스 활용), 회계프로그램                      |
| 우대조건     | 고용촉진지원금대상자, 운전가능자, 인근거주자, 차량소지자, 청년층우대, 학점우수자 |
| 장애인 채용희망 |   |
| 기타우대사항   | 환경(폐기물)관련 업무 경력자 우대<br>경리회계 관련 자격증 소유자 우대     |

|  |                      |
|--|----------------------|
|  | 환경(폐기물)관련 자격증 소유자 우대 |
|--|----------------------|

## ◆ 전형방법

|           |                 |
|-----------|-----------------|
| 전형 방법     | 서류,면접           |
| 접수 방법     | 워크넷             |
| 제출서류양식 첨부 |                 |
| 제출서류 준비물  | 이력서,자기소개서,경력증명서 |

## ◆ 근무환경 및 복리후생

|          |  |
|----------|--|
| 근무 예정지   | 충청남도 천안시 동남구 광덕면 차령고개로 981   |
| 소속산업단지   |  |
| 인근전철역    |  |
| 근무시간/형태  | 주 5일 근무<br>※ 상세 근무시간<br>(오전) 8시 30분~(오후) 6시 00분<br>주소정근로시간 : 40시간        |
| 연금4대보험   | 국민연금 고용보험 산재보험 건강보험  |
| 퇴직금 지급방법 | 퇴직연금   |
| 복리후생     | 교육비 지원,기타(매월 가정의날 실시(오전근무)<br>2년이상 근속자 의료 종합검사진단비 전액 지원(주기별)<br>하계휴가 실시) |
| 장애인편의시설  |  |

## ◆ 기타 입력 사항

\* 본 구인건 수습기간 및 초과근무 관련 자세한 사항은 면접 시 확인바랍니다.

## ◆ 채용담당자

|        |                          |
|--------|--------------------------|
| 부서/담당자 | 관리부/양정윤 과장               |
| 전화번호   | 070-7533-2112            |
| 휴대전화   | 개인회원으로 로그인하셔야 조회가 가능합니다. |
| 팩스번호   | -                        |
| E-mail | 개인회원으로 로그인하셔야 조회가 가능합니다. |



QR코드 찍고  
스마트폰에서 확인

|      |  |
|------|--|
| 인증기관 | 천안고용센터 ( 담당자 : 최고임, Tel : 041-620-7484 ) |
|------|--|