

채용정보



회사명	(주)태광실업 (인증번호 : K170051910240036)		
대표자 명	송희숙	근로자수	345명
자본금	0백만원	연매출액	0백만원
업종	사업시설 유지·관리 서비스업		
주요사업내용	건축물 및 시설물유지관리		
회사주소	(302830) 대전광역시 서구 둔산로51번길 42, 호텔라미아 11층 (둔산동)		
홈페이지	goodtk.com		

◆ 채용제목

채용제목	(주) 태광실업 경영지원팀 관리자급, 경리회계 경력직 및 신입사원 모집
------	-----------------------------------------

◆ 모집요강

모집직종	경리 사무원
직종키워드	전표정리원, 매입매출경리
관련직종	회계 사무원경영 기획 사무원
직무내용	<p>1.경리, 회계직 1명</p> <ul style="list-style-type: none"> - 경리(급여, 출납관리) 회계업무 - (결산, 회계기장,부가세신고,원천세신고) 가능자 - 상경계열 및 회계 전공자 우대 <p>★ 자격요건</p> <ul style="list-style-type: none"> - 학력 : 대졸 이상 (2,3년) - 경력 : 경력 년 이상 - 성별 : 무관 <p>2. 경영지원팀 1명</p> <ul style="list-style-type: none"> - 경영지원업무(관리자, 팀장급) <p>★ 자격요건</p> <ul style="list-style-type: none"> - 경력 : 3년 이상 - 관련업무 경력우대 - 상경계 졸업우대
접수마감일	채용시까지
고용형태	기간의 정함이 없는 근로계약
모집인원	2 명
임금조건	<p>월급 1,745,150원 이상</p> <p>상여금 0%(미포함)</p> <p>면접후 재조정 가능</p>
경력조건	관계없음
학력	대졸(2~3년) ~ 대졸(4년)
키워드	회계, 경리, 총무

◆ 우대사항	
외국어 능력	-
전공 1	-
전공 2	-
자격 면허 1	
자격 면허 2	
병역특례채용희망	비희망
컴퓨터 활용능력	문서작성 (워드프로세스 활용),표계산 (스프레드시트 활용) ,회계프로그램
우대조건	여성우대,청년층우대
장애인 채용희망	
기타우대사항	-

◆ 전형방법	
전형 방법	서류,면접
접수 방법	팩스,이메일
제출서류양식 첨부	
제출서류 준비물	이력서,자기소개서

◆ 근무환경 및 복리후생	
근무 예정지	대전광역시 서구 둔산로51번길 42 (둔산동)
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	경영지원팀/박선희
전화번호	042-334-0001
휴대전화	개인회원으로 로그인하셔야 조회가 가능합니다.
팩스번호	042-334-0021
E-mail	개인회원으로 로그인하셔야 조회가 가능합니다.



QR코드 찍고
스마트폰에서 확인

인증기관	대전고용센터 (담당자 : 조원숙, Tel : 042-480-3942)
------	------------------------------------------