

채용정보



회사명	계룡건설산업(주) (인증번호 : K170051911060006)		
대표자 명	이승찬, 한승구	근로자수	1604명
자본금	44,654백만원	연매출액	999,999백만원
업종	산업생산시설 종합건설업		
주요사업내용	건설업(건축, 토목, 주택분양 외)		
회사주소	(35262) 대전광역시 서구 문정로48번길 48 (탄방동)		
홈페이지	http://		

◆ 채용제목

채용제목	사무보조직원 채용 ★ 대전고용센터 채용대행
------	-------------------------

◆ 모집요강

모집직종	사무 보조원(일반사업체)
직종키워드	문서작성원, 서류정리원, 엑셀표작성원, 한글문서작성원, 사무보조원
관련직종	-
직무내용	- 문서수발, 엑셀 및 아래한글 문서작성, 현장 4대보험 업무(고용,퇴직,국민,건강보험등), 폐기물 올바른시스템 관리, - 일일 송장, 작업확인서 서류 관리, 월집계거래명세서, 거래처 증빙발행요청, 당사 ERP 업무등 현장에서 기본적인 사무보조 업무 수행
접수마감일	채용시까지
고용형태	기간의 정함이 있는 근로계약(11개월)
모집인원	1 명
임금조건	월급 1,900,000원 이상 ~ 1,900,000원 이하 상여금 0%(미포함) 면접후 재조정 가능
경력조건	관계없음
학력	고졸 ~ 대졸(4년)
키워드	

◆ 우대사항	
외국어 능력	-
전공 1	-
전공 2	-
자격 면허 1	자동차운전면허(우대)
자격 면허 2	
병역특례채용희망	비희망
컴퓨터 활용능력	문서작성 (워드프로세스 활용), 표계산 (스프레드시트 활용) , 기타(보통)
우대조건	운전가능자, 차량소지자
장애인 채용희망	
기타우대사항	-

◆ 전형방법	
전형 방법	서류, 면접
접수 방법	워크넷, 기타(★ 지원희망자는 전형방법에 따라 지원서류를 제출하시기 바랍니다. 이메일 : sira0907@korea.kr)
제출서류양식 첨부	[대전고용센터 - 이력서, 자기소개].hwp, 안내문구[1].hwp
제출서류 준비물	이력서, 자기소개서, 졸업증명서, 경력증명서, 기타(★ 졸업증명서와 경력증명서는 면접 시 제출가능)

◆ 근무환경 및 복리후생	
근무 예정지	대전광역시 서구 관저동로 158, (관저동 건양대학교병원 증축 및 기타공사 현장)
소속산업단지	
인근전철역	
근무시간/형태	주 5일 근무 ※ 상세 근무시간 (오전) 8시 30분 ~ (오후) 6시 00분 휴게시간 1시간 30분 주소정근로시간 : 40시간
연금4대보험	국민연금 고용보험 산재보험 건강보험
퇴직금 지급방법	해당없음
복리후생	
장애인편의시설	

◆ 기타 입력 사항	
현장 준공시점까지 성실히 근무할 사무보조 직원 채용 (공사기간 중 퇴사가 가능 직원 접수 거절)	

◆ 채용담당자	
부서/담당자	정희라 (대전고용센터에서 채용대행중입니다.)
전화번호	042-480-3955
휴대전화	-
팩스번호	042-717-4014
E-mail	sira0907@korea.kr



QR코드 찍고
스마트폰에서 확인

인증기관	대전고용센터 (담당자 : 정희라, Tel : 042-480-3955)
------	--