

LS전선 동해사업장 사무보조원 채용 모집 공고

- 모집 부문 : 비용 전표 처리 및 사무 보조
- 모집 인원 : 2명
- 지원 요건 : 고졸~초대졸 이하
- 세부 내용

| 분야 | 인원 | 주요 업무 | 근무지 | 우대 전공 | 고용 형태 |
|----------|----|-----------------------|---------------------------------|------------|--------------------|
| 총무 부서 | 1명 | • 비용 전표 처리 • 사무 보조 | • 동해시 대동로 215 (송정동, LS전선 동해) | • 동해인근 거주자 | • 축탁 계약직 (24개월) |
| 생산 부서 | 1명 | | | | |

근로 조건

| 구분 | 내용 | 비고 |
|--------|---|---------------------|
| 근무시간 | • 소정근로시간 : 주 40시간 (기본 8시간 * 5일 근무) - 근무시간 : 09:00~18:00 (중식 12:30~13:30) | 추가적인 사항은 면접 시 안내 |
| 임금지급 | • 월급제, 월 1회 지급 (금액은 사규에 따름) - 연봉 기준 27~30백만원 수준 (성과금 포함) | |
| 퇴직금/보험 | • 퇴직연금, 4대보험 (고용/산재/건강/국민연금) | |
| 복리후생 | • 사규에 따름 (의료비, 경조사비, 생일자 기념품 등) | |
| 기타사항 | • 기본 1식/일 제공, 근무복 지급, 통근버스 운행 | |
| 우대조건 | • 동해지역 인근 거주자 | |

- 접수 기간 : '20년 2월 10일(월요일) 까지
- 접수 방법 : 당사 입사지원서 양식에 작성 후 e-Mail 또는 우편, 팩스, 방문 접수
- 구비 서류 : 입사지원서, 고교생활기록부, 졸업증명서/성적증명서(초대졸인 경우), 자격증 사본
- 전형 절차 : 서류전형 → 면접 → 채용검진 → 종합평가(서류/면접/검진) → 합/부 통보
- 담당자 : LS전선 동해사업장 채용 담당자
 - Tel : 033-820-3002 / e-mail : jungck@lscns.com / 팩스 : 033-820-3029
 - 주소 : (우. 25812) 강원도 동해시 대동로 215 LS전선 동해인사노경총무팀 정찬근 과장

※ 추가 안내

- . e-mail 송부 시, 자료는 1개의 압축파일 또는 1개의 PDF로 전환하여 송부 요망
- . 입사지원서는 당사 입사지원서 양식으로 작성 (별첨 참조)
- . 서류전형 합격자에 한하여 '20.02.12(수)까지 개별 연락 예정
- . 채용면접은 '20.02.13(목)~02.17(월) 중 택일하여 동해사업장에서 실시 예정