



ACHIEVING YOUR POTENTIAL IS HUMANLY POSSIBLE



맨파워코리아는(Manpower Korea)는 20년 이상의 국내경험과 우수한 글로벌시스템이 결합되어 1999년 합작법인이 설립되었으며 2005년 100% 외국계 법인으로 거듭났습니다. 헤드헌팅, 채용대행, 파견, 아웃소싱, 아웃플레이스먼트, HR컨설팅 등의 다양한 서비스를 제공하고 있으며, 다국적기업과 대기업을 중심으로 약 900여개의 고객사를 보유하고 있습니다. 현재, 서울을 비롯 부산, 경기(수원, 이천), 광주, 중부(대전), 경북(대구), 경남(창원), 제주 8개 지사를 통해 전국적인 영업망을 구축하고 있을 뿐 아니라, 해외 맨파워 지사들 간의 활발한 업무 네트워킹을 기반으로 다양한 해외 Client 사업도 진행하고 있습니다.

[맨파워코리아] 본사 Consultant 인턴 채용(정규직 전환형)

주요업무

- 종합적인 아웃소싱 컨설턴트 업무
- 채용, 계약 등 전반적인 아웃소싱 인원 관리(계약서, 파견직원 경비, 수당, 청구서 작성 등)
- 협력사 관리 (사업장 운영, 채용, 비용 처리, 담당자 커뮤니케이션 등)
- 인사, 노무, 사업장 운영 관련 Solution 제공
- 파견 및 도급 사원 교육 및 기타 고객 전반에 대한 관리

자격조건 및 우대사항

- 경력 / 성별 / 전공 무관
- 4년제 대학 졸업 및 졸업예정자
- 아웃소싱 분야에 대한 인식을 가지고 있는 분 우대
- 영업관리, 영업지원 등 고객관리 직무 경험자
- MS-Office 활용(특히 엑셀) 우수자 우대
- 커뮤니케이션 스킬 및 관리능력이 우수한 분
- 변화에 능동적이며, 적극적이고, 긍정적인 사고의 소유자

근무조건

- 고용형태 : 맨파워코리아 인턴(약 3개월), 인턴 종료 후 근무 평가에 따라 정규직 전환
- 근무시간 : 09:00 ~ 18:00 (주 5일 근무)
- 월 급여 : 약 210만원 수준 (정규직 전환 시 회사 내규에 따라 인상)
- 근무지 : 서울특별시 강남구 봉은사로 462, 세림타워 4층(맨파워코리아 아웃소싱솔루션 사업 1부)
9호선 삼성중앙역 도보 5분 / 분당선 선정릉역 도보 10분

복리후생 및 근무환경

- 월 통신비 3만원 지원
- 탄력근무제 자율적으로 활용 가능 08:00 ~ 17:00 / 09:00 ~ 18:00
- 매주 금요일 캐주얼 데이
- 개인 업무 노트북 지급

채용일정 및 접수방법

- 서류마감 : ASAP 채용 시 마감
- 제출서류 : 첨부된 양식으로 이력서 작성 후 이메일 지원 jun.yoo@manpower.co.kr

기타사항

- 각 전형별 합격여부는 합격자에 한해 개별적으로 연락 드립니다.
- 제출된 입사지원서는 반환하지 않으며, 채용상, 직무추천 목적 외에는 사용하지 않습니다.
- 입사지원서 내용이 사실과 다를 경우 합격(입사)이 취소됩니다.
- 담당자 : 유준호 / jun.yoo@manpower.co.kr