

[코참 사무국 직원 채용 공고문]

코참은 베트남 중남부지역에 진출한 한국기업 대표 단체로 아래와 같이 우리 진출기업 및 코참 발전을 위해 일한 전문인력을 영입하고자 합니다.

- 모집 안내 -

모집 부문	대외 업무, 통.번역	총무, 회계
인원	1명	1명
업무 내용	베트남 정부기관과의 대외/협력 업무	회계업무(일계표, 월계표, 급여, 결산서, 은행 업무, 영수증 발급 등)
	베트남 정부기관 주최 회의 참석 및 보고	사회보헙/개인 소득세 신고
	공문/법률 문서 번역.통역	전화 응대, 방문객 접대
	가맹점 관리	우편물 발송 및 관리 등
	홈페이지 관리	홈페이지 관리
지원 자격	경력 3년 이상	경력 1년 이상
	한국어-토픽 6 상당, 영어-중급	한국어-토픽 5급 상당, 영어-중급
	컴퓨터 능력: MSWORD, EXCEL, POWER POINT 능숙	
	기타: 근면, 성실, 책임감, 친화력	
급여: 면접 후 협의	(2x)	(1x)
복지	사회보험, 보너스 100%, 중식 제공	
모집기간	2022-05-31	
근무지	코참 사무국 (47 Nguyen Cu Trinh, Dist. 1, HCMC)	
근무시간	월~금 08:30 - 17:30 (점심 시간: 12:00 - 13:00)	
제출 서류:	한글 이력서 및 자기 소개서 (경력 중심)	
이력서 접수처	kocham@kocham.kr	
문의처	코참 사무국 028) 3837 9154	