

KARA-20201434

(사)대한자동차경주협회 사무국 육아휴직 대체인력 채용

(사)대한자동차경주협회(Korea Automobile Racing Association)가 경영관리 사무행정 업무를 담당할 계약직 직원(육아휴직 대체인력)을 공개 모집합니다.

2020년 7월 9일
 대한자동차경주협회 회장
 (직인생략)

1. 모집부문 및 계약 조건

채용직급 근로계약기간	채용분야	채용 인원	담당예정업무
계약직 (육아휴직 대체인력) 2020년 09월 01일 ~2021년 8월 31일 [1년]	사무행정	1	① 회계 : 이카운트 ERP 전표 작성 : 원천세 및 부가세 신고 : 회계 마감, 결산 관리 : 연말정산 : 세무 이슈 및 정보 수집 ② 경리 : 미지급 관리 : 현금 출납 ③ Investor Relations : 사원총회 실행 : 이사회 관리 및 실행 ④ 인사관리 : 급여 지급 관리 : 재직/경력 증명서 발급 관리 : 근태 관리 : 사규 관리 : 법정 교육 관리 : 인사 이슈 및 정보 수집

- 1) 근무상황 및 협회 내부 규정에 따라 변동 될 수 있습니다.
- 2) 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

2. 근무형태

가. 근무시간 : 주 5일(월~금), 1일 8시간 근무시간선택제

나. 근무지 : 서울시 중구 마른내로 156, 광희별관 12층

다. 월보수 : 월 3,000,000 원 (수습 80%, 3개월 적용)

*식비 월 12만원 포함, 초과근무수당 등 기타 수당 별도 지급

3. 지원자격 및 우대사항

구 분	자격요건 및 우대사항
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> - 채용결격사유에 해당하지 않는 자 - 남성의 경우 병역필 또는 면제자로 해외 여행에 결격 사유가 없는 자 - 채용 결정 후 즉시 근무가 가능한자
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> - 담당 예정 업무 경력 1년 이상인 자 - 고용유지지원금 신청 경험자

4. 접수방법 및 제출서류

구 분	제출서류 및 제출방법
1 차 서류전형	(제출서류) 이력서, 자기소개서 (제출방법) 채용사이트 또는 이메일 job@kara.or.kr 로 8월 2일(일) 18시까지 제출
2 차 면접전형	(제출서류) 졸업증명서, 자격증 등 증빙서류 (해당자) (제출방법) 서류전형 합격자에 한하여 면접전형 전 제출

5. 채용방법

구 분	주요내용
1 차 서류전형	(선발인원) 채용예정의 5 배수 (평가기준) 이력서 및 자기소개서 적.부 평가
2 차 면접전형	(일자 및 장소) 1 차 합격자 발표시 개별 연락 (평가기준) 성실성(20%), 적극성(20%), 직업윤리관(20%), 경력 및 경험(40%)

6. 유의사항

- 신청서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임 입니다.
- 제출한 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 신청서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다를 경우 채용을 취소할 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경 사항은 재 공고됩니다.
- 신청인원이 채용인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 이력서를 제출한 지원자는 채용심사를 위한 채용심사 자료(성별, 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 학력, 경력, 자격사항 등)로 본인의 개인정보가 수집 되어 이용되는 것에 동의하여야 합니다.
- 기타 채용에 관한 문의사항은 ☎(02)424-2951 로 문의하시기 바랍니다. 끝.