

엘앤피자동차코리아 유한책임회사 사무보조 채용 공고



❖ 모집분야

모집구분	업무내용	자격 및 우대요건
CS팀 사무보조 (Customer Service, 물류팀)	고객사 발주서(Purchase Order)관리 고객사 월 별 마감 고객사 생산계획 대응	<ul style="list-style-type: none"> - 대학 휴학생 및 졸업자(졸업예정자) - 컴퓨터활용능력 우수자 (Excel 등 MS OFFICE) - ERP 사용 검험 우대 - 유사업무 경험자 우대

❖ 근무조건

고용형태	근무시간	근무지
계약직	- 09:00 ~ 18:00 (주 5일) - 근무기간 : 3 ~ 4개월	- 부산 사상구 삼락동 소재

❖ 급여조건

- 2021년 11~12월 : 약 180만원(세전)
- 2022년 1~2월 : 약 190만원 (세전)

❖ 접수방법 및 접수기간

- 접수방법 : 이메일 접수 (hyebyeong.an@leggett.com)
- 원서접수 기간 : 채용 시

❖ 전형절차



❖ 채용 담당자 : 인사총무팀 안혜경 팀장

전 화 : 051-303-9904 (내선 204) / 이메일 : hyebyeong.an@leggett.com