

[인도] 국내 자동차 대기업 인도 연구소

구분	모집부문	업무내용	처우	근무지	인원
인턴 (1년, 연장가능)	차량개발부문번역 및 업무지원 (이공계 전공자 우대)	협의안건 번역, 출장자 의전, 교육 및 세미나 준비, 기본문서 작업 등	숙식 항공권 비자제공 RS. 100,000	인도	0
	인사총무부문번역 및 업무지원	인사 및 총무업무 지원, 전문자료(HR분야) 번역, 해외(한국)비품구매 지원 등			

자격요건

1. 영어능통자 우대(번역가능)
2. 졸업예정자 및 기졸업자
3. 인도 근무 가능자
4. 해외근무에 결격사유가 없는 자

원서접수

***우선지원자 우대**

1. 접수기간: 15.07.31(금)~08.14(금)18시
2. 접수방법: 이메일로 직접지원(GHR양식 필수)
3. 메일주소: globalhr@ghr.or.kr

전형절차

본 채용건은 적합자 지원시 조기마감 될 수 있습니다.



제출서류

이력서 및 자기소개서 (참고파일: GHR_추천이력서)
이메일 지원 시 제목에 [인도_000(이름)] 표기

※ 제출된 서류는 반환하지 않습니다.
※ 입사지원서에 기재된 사실이 허위로 판명될 경우, 입사는 취소됩니다.

홈페이지 <http://ghr.or.kr>