



## 현대모비스 인도 연구소 인턴 채용

구분	업무내용	급여	근무지	인원
인턴	행정 및 개발부서 지원업무	월 \$2,000	인도	0

### 자격요건

1. 영어능통자 우대 (번역가능)
2. 해외취업에 결격사유가 없는자

### 원서접수

1. 접수기간: 15.11.2(월) ~ 11.15(일) 18시
2. 접수방법: 이메일로 직접지원 (GHR양식 필수)
3. 메일주소: [globalhr@ghr.or.kr](mailto:globalhr@ghr.or.kr)

### 전형절차

서류전형 - 1차면접 - 2차면접 - 최종합격

### 제출서류

이력서 및 자기소개서 (참고파일: GHR\_추천서)

이메일 지원 시 제목에 [인도 현대모비스/○○○(이름)] 표기

※ 제출된 서류는 반환하지 않습니다.

※ 입사지원서에 기재된 사실이 허위로 판명될 경우, 입사는 취소됩니다.

본 채용 건은 적합자 지원 시 조기마감 될 수 있습니다.  
본 채용 건은 인도현지법인소속으로 한국채용과는 무관함을 알려드립니다.