

- **미쉐린 코리아 (글로벌 타이어 1위 기업)**



- 모집 분야: team admin

 - 담당 업무:
1. Data admin for business operational manager

2. Contract system input

3. Team supporting

1. 비즈니스 운영 관리자를 위한 데이터 관리 지원
2. 계약 시스템 입력
3. 팀 지원



- 운전 가능자 우대 (필수 아님)
- Forcast/Supply chain/Admin 업무 유경험자 및 관련 전공자
- 물류, 무역, 통상학과 전공자 우대
- 영어 중급 수준



- 급여조건 : 2,100,000원
- 근무위치 : 2호선 삼성역 빌딩
- 근무시간 : 주5일(월~금) 09:00 ~ 18:00
- 복리후생 : 4대 보험, 연차, 생일/명절 선물, 경조 휴가/각종 경조금, 우수근무자 포상 등 당사규정
- 근무형태 : 계약직 (입사일로부터 ~ 12/31 까지)



- 1차 서류 전형
- 2차 면접



- **국문 이력서 및 자기소개서 제출 (자유 MS-Word 양식 가능)**
- **이메일 지원 : Lucy.kim@manpower.co.kr**
- 이메일 제목 : 삼성역 타이어-지원자성명OOO

\*\* 서류전형 합격자에 한해 개별 연락 드립니다.



- 담당자 : 스태핑솔루션사업본부 김혜림
- 이메일 : **Lucy.kim@manpower.co.kr**
- 연락처 : 02-6420-0336