

크레디 아그리콜 코퍼레이트 앤 인베스트먼트 뱅크 (Credit Agricole Corporate and Investment Bank)는 소매금융 부문 프랑스 1 위이며 자산규모 세계 10 위인 크레디 아그리콜 그룹의 투자 은행 부문 자회사로, 임직원 13,000 여명이 세계 주요 35 개국에 진출하여 세계 금융시장을 선도하는 중요한 역할을 하고 있습니다. 한국에 지점을 개설한 최초의 유럽은행이며 프랑스 은행인 당 행은 1974 년 지점 개설 이후 국내 최고의 외국은행중 하나로서 48 여년을 국내외 기업 고객의 특성과 니즈에 부응하는 첨단 자본시장 및 기업금융 서비스를 제공하면서 한국의 기업과 함께 성장과 발전을 해오고 있습니다. 각 분야 전문인력 100 여명이 탁월한 전문성과 글로벌 네트워크를 바탕으로 특화된 금융 서비스를 제공하고 있는 크레디 아그리콜 코퍼레이트 앤 인베스트먼트 뱅크 서울지점이 아래와 같이 채용공고를 하오니 관심있는 지원자의 많은 지원 부탁드립니다.

## **Job Title: Chief Operating Officer Assistant and Transversal Studies Trainee**

### **Summary**

- Chief Operation Officer secretary support & Senior Country Officer management assistant back-up
- In charge of providing support to management in CA-CIB Seoul Branch on ad-hoc projects on a local basis, as well as transversal projects with other business lines and other branches
- Conduct studies and put in place KPI's on various aspects of the Bank

### **Key responsibilities**

#### **1. Secretary work**

- Manage expenses, travel reservations
- Interact with travel agency and other services providers
- Act as COO assistant and SCO assistant back-up

#### **2. Projects / studies management**

- Assist COO on several projects
- Conduct studies for the Management of the Bank (expenses follow-up, travel carbon footprint monitoring)
- Define and design KPI's to support the Bank Management

#### **3. Communication**

- Assist on coordinating the internal communication within the Bank
- Interact with regional Communication teams to ensure Korea representability
- Propose ideas to strengthen the communication within the Bank and towards external parties

### **Job requirements**

- Bachelor's Degree
- Experience in administrative team within the Banking sector preferred (not necessary)
- Knowledge in database software
- Excellent English communication (both oral and written) skill
- Proficient in Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint etc.)
- Communication skills
- Coordination and planning skills
- Proactive attitude

**Term of Contract**

- 1 year contract (renewable up to 2 years based on performance)

**Required Documents**

- CV in English (including contact detail and expected start date)
- Consent Form

**How to apply**

- Please apply to :
- [Crédit Agricole CIB - Chief Operating Officer Assistant & Transversal Studies Trainee \(ca-cib.com\)](http://ca-cib.com)
- Selected candidate through Curriculum Vitae screening will be given an interview
- We regret that due to the volume of applications, only successful applicants will be contacted

**APPLICATION DUE**

2024.11.04~채용시까지

**OFFICE LOCATION**

종로 1 가 광화문 교보빌딩

**NOTICE**

졸업 후 1 년 이상의 계약직 혹은 정규직 경력이 있는 지원자는 본 포지션에 지원할 수 없습니다.

문의사항이 있을 경우 인사부로 연락바랍니다. (02-3700-9579)