



## [맨파워] 본사 인턴 채용 공고문

(주)맨파워그룹코리아 본사 스테핑솔루션사업본부 (파견계약직 채용 관리 담당 사업부)에서 인턴사원을 채용합니다. HR Consultant로서 커리어개발을 원하는, 역량있고 패기 넘치는 분들의 많은 지원 부탁드립니다. 공고내용 이외의 추가 질의사항은 공고 하단의 담당자 연락처로 문의하실 수 있습니다.

### 직무설명및지원참고사항

- (주)맨파워그룹코리아의 스테핑솔루션사업본부 소속 HR Consultant는 경력 정규직을 채용하는 헤드헌터와는 구분됩니다. 즉, 맨파워와 계약관계에 있는 900여개 고객사에서 파견계약직 형태로 근무할 직원의 채용과 관리를 주된 역할로 하는 직무이며, 특정 기업 인사부에 귀속되어 임직원들을 대상으로 서비스를 제공하는 인사직무와는 차이가 있습니다.
- 맨파워 소속 파견계약직원을 채용하고 계약기간 동안의 급여, 복리후생, 노무관리 등을 담당하는 면에서는 일반적인 인사직무와 유사함이 있으나, 맨파워 조직 내에서 파견사업의 확장 및 성장을 위해 개인에게 정확히 부여된 숫자적인 목표치에 대한 달성을 추구해야 한다는 면에서 영업직무와의 깊은 유사성도 있습니다.
- 맨파워의 고객사는 각 산업에서 성공하고 있는 우수한 기업들 이기에, 맨파워 조직 뿐만 아니라 고객사가 가진 높은 수준의 서비스도 함께 경험하고 새로이 창출한다는 자부심과 사명감을 가지고 일할 수 있으며, 개인 역량에 따라 맨파워의 사업플랫폼 내에서의 창의적인 역할도 부여 받을 수 있습니다.
- 인턴기간 포함 1년간은 Associate Consultant 역할 내에서 선배 Consultant의 업무를 지원하면서, 장기적으로 Consultant로서 함양해야 할 소양이나 책임감을 배워 나가고 Consultant 역할을 충분히 이해하는 시간을 가지게 됩니다. 해당 직무가 요구하는 역량은 다양한 경험에서 우리나라와 시너지를 낼 수 있기에, 유사한 역량을 요구하는 영업/영업지원/마케팅/고객서비스 등의 경험을 가지신 분들의 적극적인 관심을 기대합니다.

### 모집부분및자격요건

모집부문	담당업무	자격요건
본사 인턴	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 리서처로서 컨설턴트의 업무지원</li> <li>- 채용관련 : 공고 포스팅, 지원자 스크리닝, 대면/비대면 면접, 인적성검사, 후보자 추천 리포트 작성</li> <li>- 행정지원 : 계약서 작성, 파견직원 경비, 수당 검토, 청구서 검토 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학력 : 4년제 대학 졸업 및 졸업예정자</li> <li>- 업무 상 영어활용 가능자</li> <li>- 다양한 직종에서의 아르바이트, 인턴, 단기 경력 보유자 우대 (영업, 영업지원, 마케팅, 서비스업)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 근로기준법 / 파견법 등 내부 교육 수강 가능</li> <li>- 인턴직(4개월) 근무 평가 후 업무 퍼포먼스 및 H/C 상황에 따른 정규직 전환 혹은 연장계약 가능 (상호 협의하에 진행)</li> </ul> <p>▷ 정규직 전환 후, 6~8 개월간의 Associate Consultant 역할 수행 후 컨설턴트로 배정</p>	<p>등)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 변화에 능동적이며, 적극적이고 긍정적인 사고의 소유자</li> <li>- 최소한의 가이드로 응용력을 발휘하여 최상의 결과를 도출하는 능력</li> </ul>
--	---	--

### 근무조건

- 근무지역 : 서울 본사 (2 호선 / 수인분당선 선릉역 부근)
- 근무시간 : 09:00 ~ 18:00 (주 5 일 근무), 정규직 전환 시 유연근무제 적용
- 연봉 : 회사내규에 준함

### 복리후생

#### ▷ 정규직 전환 후

- 유연근무제 시행
- 인센티브제도 : 연도별 성과연동 인센티브 제도 운영
- 휴대폰 사용료, 법인콘도 회원권, 온라인 교육수강, 상조회 가입, 명절선물, 창립기념일 선물 등

### 제출서류

- 사람인 입사지원서 or 자유양식의 국문 이력서 및 자기소개서 (MS Office 양식, 가능한 경우 영문 CV, Cover letter 제출)

### 접수방법및문의

- 접수방법 : **사람인 온라인 입사지원 or E-mail 접수 ([fernando.moon@manpower.co.kr](mailto:fernando.moon@manpower.co.kr))**
- 담당자 : 스태핑솔루션사업본부 / 문정석 과장