



직원 채용 모집 공고

총무부 인사 업무 직원 50%

주한독일문화원

채용(예정)일: 2024년 12월 01일 또는 이후

괴테인스티투트 (주한독일문화원)는 전 세계적으로 운영되는 독일연방공화국의 문화기관입니다. 괴테인스티투트는 해외에서 독일어 지식을 널리 홍보하고 국제 문화 협력을 촉진합니다. 또한 독일의 문화/사회/정치적 상황에 관련된 정보들을 제공하여 독일의 전체적인 이미지를 전달하고 있습니다.

동아시아지역의 대표 기관인 주한독일문화원은 2024년 12월 01일 혹은 그 이후부터 근무할 총무부 직원 1명을 채용하고자 합니다. 계약기간은 1년이며 주 20시간으로 근무합니다. 계약은 연장될 수 있습니다. 주한독일문화원은 매력적이며 책임감을 가지고 진행할 수 있는 업무를 제공합니다. 또한 적절한 보수와 흥미로운 업무환경을 제공하오니 많은 지원 바랍니다. 주한독일문화원의 활동에 관한 자세한 정보는 홈페이지 (www.goethe.de/korea)에서 확인하실 수 있습니다.

Goethe-Institut Korea
132, Sowol-ro,
Yongsan-gu,
Seoul 04328
Korea

T +82 2 2021 2800
Info-seoul@goethe.de

주요 업무:

- On-&Off-Boarding 프로세스 수행
- 인사 관련 서류 관리 및 유지
- 증명서, 계약서 등의 작성 지원
- 현지 직원 셀프 서비스(OKSS) 포털에 인사 정보 입력
- 인사 관련 파일 전산화 및 문서 보관
- 업무 분장 지원
- 근태관리에 대한 대체 업무
- 제반 총무부 행정업무

지원 자격:

- 4년제 대졸 이상 혹은 그에 준하는 자격
- 관련 분야 유 경험자
- 체계적 업무 관리 및 업무 대응능력, 높은 업무 강도
- 높은 학습 의지, 팀으로 일할 수 있는 능력
- 고급 비즈니스 수준의 독일어와 한국어, 영어 실력 우대
- 사무 관련 소프트웨어 활용 능력

www.goethe.de

GOETHE
INSTITUT

Sprache. Kultur. Deutschland.

독문 또는 영문으로 작성한 지원서류 (이력서와 자기소개서, 기타 증명서, 한국인이 아닌 경우 유효한 취업허가) 를 전자문서 (최대 3MB)인 Bewerbungen-GI-Korea@goethe.de 로 보내주시기 바랍니다.

지원 마감은 2024년 11월 15일 입니다.

귀하의 지원서류는 기밀로 취급되고 채용의 목적으로만 사용되며 제 3자에게 전달되지 않습니다. 귀하는 본 서류를 제출함으로써 2018년부터 시행되고 있는 유럽의 개인정보보호법 6조 1항에 따라 채용의 목적으로 이 자료가 사용되는 것에 동의하게 됩니다. 원하실 경우, 지원을 취소함으로써 언제든지 동의를 철회할 수 있습니다. 취소를 원하시는 경우 다음의 이메일 주소로 연락해주시면 지원 서류는 삭제됩니다.: Bewerbungen-GI-Korea@goethe.de

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.