**인턴 추천채용 안내서**

다음과 같이 한국주재 네덜란드대사관 근무 인턴 추천채용을 다음과 같이 안내합니다.

관심있는 졸업생 및 졸업예정자는 언제든 문의하시고, 필요 제출서류를 갖추어 아래 연락처로 제출해

주시기 바랍니다.

취∙창업처(취∙창업지원팀) 취업전담관 김태용

e-mail : tykim39@catholic.ac.kr (☎ 02-2164-4722)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **업****체****현****황** | 회 사 명 | **대한민국주재 네덜란드대사관** | 설립년도 | - |
| 대표자명 | Peter van der Vliet | 사업자등록번호 | - | 종업원수 | 30명 |
| 사업장주소 | 서울시 중구 정동 15-5 정동빌딩 10층 | 홈페이지 | www.netherlandsandyou.nl/web/south-korea |
| 업 종 | - | 사업내용 | - |
| **회****사****소****개** | 대한민국 주재 네덜란드대사관은 정치, 경제, 문화, 영사 및 총무 업무를 담당하는 9명의 주재원직원과 20명의 현지채용 직원이 근무하고 있습니다. 대사관은 한국에서 네덜란드 왕국을 대표하며 양국간의 광범위한 관계를 다룹니다. 대사관의 업무는 무역 및 투자 진흥에 중점을 두고 있습니다. |
| **구****인****현****황** | 모집직종 | temporary junior project assistant | 모집인원 | 1 명 |
| 자격 조건 및 우대사항 | - 기졸업자 및 Full-time 근무 가능한 졸업예정자 (비즈니스 또는 기술관련 전공) - 영어 구사능력 필수, 네덜란드어 가능자는 우대- 인턴십, 자원봉사 등 관련 업무 경험, 광범위한 지식과 관심- MS Office S/W 활용능력 및 온라인 커뮤니케이션 Tool 운영 경험  |
| 고용 형태 | 정규직( ) 계약직( 년) / **인턴( O ) ※ 2024.8.15 ~ 2024.12.15(4개월)** |
| **업무내용** | - 산업 및 기술 관련, 정책개발 등의 연구에 대한 지원 및 보조 (번역업무 포함)- 네덜란드 대표단의 방문 프로그램에 대한 On & Off 운영업무 지원- Webinar, Seminar, Matchmaking 등 행사/이벤트 준비 및 운영 지원 등※상세내용 https://www.peoplenjob.com/jobs/5681913?career\_level=1&field=all&q=netherlands |
| **근****로****조****건** | **급여사항** | 월 250만원 [ 월급여 포함 여부 : 상여금(X) O/T수당(X) 기타(X) ] |
| 야간근로수당 및 휴일특근수당 별도 지급(O) |
| 근무시간 | 09:00~17:30 (7.5hr) | 복리후생 | 내부 직원 인사규정에 의거 운영 |
| **선****발****사****항** | 전형절차 |  서류전형 – 면접 |
| 제출서류 |  영어이력서 및 자기소개서 (자유 형식) |
| 제출방법 | e-mail( O ) 우편발송( ) 방문접수( ) 기타( ) |
| 제출처 |  취∙창업처 취업전담관 (※ 지원자 서류를 취합∙검토하여 회사에 일괄 추천 예정) |
| 접수마감 | **~24.7.3 (수)** | 추천채용혜택 | - |

**취∙창업처(취·창업지원팀) 취업전담관**