**채용공고**

****

**\**

**1. 회사소개**

오픈핸즈(주)는 삼성SDS가 100% 출자한 대한민국 대표 장애인표준 사업장으로

전 직원의 90%이상 장애인 직원이 근무하고 있는 장애인 중심의 회사 입니다.

**2. 모집부분 및 자격요건**

**□ 모집부분 (경영지원팀)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **직무** | **업무내용** | **자격요건** | | **근무지** | **모집인원** |
| **공통** | **자격우대** |
| 경영지원 | - 인사,총무 등 | -장애인복지법에 의한  등록 장애인  -국가유공자(본인)  -커뮤니케이션 가능  -직무관련 有경험자 | - OA능통자  (엑셀,워드)  - 관련학과  (경영학과) | 잠실 | 2명 |

\* 근무지 주소 : 서울시 송파구 올림픽로 35길 123, 향군타워

**3. 근로조건 및 급여/복리후생**

**□ 근무조건 및 고용형태**

- 근무시간 : 주40시간, 8시간/1日  
- 월~금, 주 5일 근무(휴일 근무시 휴일근무 수당 지급)

- 고용형태 : 계약직 → 정규직전환 심사를 통한 정규직 전환

**□ 급여 및 복리후생**

- 급여 : 경영지원팀 年 2,500만원 (명절귀성여비 포함)

※ 명절 귀성여비는 지급일 기준 재직자에 한하여 지급

- 복리후생 : 식대보조금 월 12만원(사내식당 사용료 지원 별도), 4대보험,

단체상해보험(의료실비 포함), 복지포인트(년간 50만원),

경조사 지원, 장례지원 서비스, 건강검진, 동호회, 통근버스

**4. 전형일정**

- 지원서(이력서) 접수 : **2018.7.31(火)~ 2018.8.8(水)**

\* 1차 서류전형 → 2차 인적성 검사 → 3차 면접(필요시 PC자판 테스트)

→ 4차 채용 건강검진 → 최종 발표

※ 당사사정에 따라서 일정은 변경될 수 있음, 합∙불자는 개별 문자 통보 예정

**5. 제출서류 및 지원방법**

**-** 제출서류 : 당사 입사지원서 양식 1부(붙임 참고)

- 지원방법 : 이메일로 지원서 송부 ([openhands@openhands.co.kr](mailto:openhands@openhands.co.kr))

**[파일명 : 이름\_생년월일\_지원분야로 1개의 파일서식만 첨부]**

- 문의 : 오픈핸즈 경영지원팀 이지은 주임 (☎ 02-6155-6446)

- 오픈핸즈 홈페이지 : www.openhands.co.kr

※ 지원서상 허위기재가 있는 경우, 합격이 취소될 수 있습니다.

- 이 상 -