

## (주) 아모레퍼시픽 설화수 BA(브랜드 액티베이션)팀 **계약직** 모집공고

### ■ 모집부문 및 지원자격

모집부문 (인원)	모집직종	근무지역	업무내용	지원자격
사무 보조 (2명)	계약직	서울(용산) 아모레퍼시픽 본사	- 하반기 브랜드 캠페인 및 상시 사무보조 (디자인 & 콘텐츠 제작 지원, 바이럴 업무 지원, 글로벌 시장조사, 영문 번역) - 국내 소셜 리스닝 리서치 지원 (데이터 수집/클리닝/가공 업무, 트렌드 서칭 & 모니터링)	★전공 무관 / 휴학생 및 졸업생 - 최소 6개월 업무 가능한 분

### 상세 업무내용

- ▷ 브랜드 전반 보조: 아카이빙 관리, 매거진 관리 및 PR 업무 보조, 팀 내 관리품(제품) 및 사무용품 관리
- ▷ 디자인 업무, 콘텐츠 제작 업무 서포트
- ▷ IMC / 디지털 / 바이럴 업무 서포트: 인플루언서 시딩키트 전달 및 포스팅 검토, KOL 협찬 대응
- ▷ 국내 소셜리스닝 Tracking  
: 주별 뉴스레터 발행을 위한 SNS, 커뮤니티 등 브랜드 버즈 데이터 수집 & 카테고리화 정리
- ▷ 트렌드&경쟁사 조사: 검색어 트렌드 센싱, 경쟁사 캠페인 우수사례 공유, 뷰티 앱, 오가닉 콘텐츠 모니터링

### ■ 우대사항

- ▷ (필수) 영어 능통자 (작문 및 번역/검수 업무 등 업무 활용 빈도 높음)
- ▷ (우대사항) 디자인툴 (포토샵) 활용 가능자 (이 외 일러스트레이터, 영상 툴)
- ▷ (우대사항) 중국어 능통자 (작문 및 번역/검수 업무 or 중국 시장 리서치 업무 있을 수 있음)
- ▷ 콘텐츠 제작 / 디자인 업무 유 경험자
- ▷ 대 고객 마케팅 커뮤니케이션 (디지털 콘텐츠/인플루언서 바이럴) 활동에 관심이 많은 자

### ■ 접수 일정

- ▷ 접수 방법: 이력서, 자기소개서(자유 양식) 작성 후, 이메일 접수 ([kjeongeun@amorepacific.com](mailto:kjeongeun@amorepacific.com))  
※개인 포트폴리오 제출시 안내된 메일로 전송 함께 전달 부탁드립니다.
- ▷ 서류 접수 기간: **~2022년 7월 10일 (일) 오후 10시까지**
- ▷ 기타 안내: **서류 전형 합격자에 한해** 개별 연락 예정

### ■ 전형 일정

- ▷ 서류 전형 → 면접 전형 (서류 전형 합격자 한하여, 면접 시 증빙서류 제출) → 최종 합격 (7월 14~18일 사이 출근 예정)
- ▷ 면접 예정일: 22년 7월 12일 화요일 or 13일 수요일 예정 (**대면 면접**)  
※ 상세사항은 개별공지하며 일정은 변경될 수 있습니다

### ■ 주요근무조건 및 보수

- ▷ 근무시간: 오전 9시-오후 6시 (주5일, 40시간 / 법정공휴일 휴무, 점심 휴게 1시간)
- ▷ 총 근무 기간: 6개월
- ▷ 급여수준: 회사 내규에 따름

### ■ 기타 안내

- ▷ 각종 증빙서류는 회사가 요청하는 기간까지 제출하여야 하며, 허위사실이 확인되는 경우 합격이 취소될 수 있습니다

※ 채용서류 반환 안내

- 최종합격자를 제외한 지원자 전원은 기 제출한 채용서류 반환을 당사에 청구할 수 있습니다.
- 당사는 지원자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일 이후 30일 이내 채용서류를 보관하게 되며, 반환기간이 지난 채용 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.
- 채용서류 반환 청구를 하려는 지원자는 채용서류 반환청구서 [채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 3호 서식]을 작성하여 담당자에게 이메일로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편(회사 부담)을 통하여 발송해드립니다.

※ 상기 모집요강은 회사 사정에 의하여 일부 변경될 수 있으며, 정규직 채용을 전제로 한 사원(인턴)의 모집이 아닙니다.

■ 문의처

- ▷ (☎) 아모레퍼시픽 설화수 BA팀 계약직 채용 담당자 ([kjeongeun@amorepacific.com](mailto:kjeongeun@amorepacific.com))