

AMOREPACIFIC CMI팀(Customer Market Insights)
Research Assistant 계약직 모집공고

■ 모집부분 및 지원자격

모집부분	모집직종	근무지역	업무내용	지원자격(우대사항)
리서치 보조	기간제	서울 용산 (본사)	<ul style="list-style-type: none">• 근무기간: 22년 12월 30일~23년 6월 30일 (6개월 필수, 협의 추가 연장 가능)• 국내/해외 화장품 시장 /트렌드 리서치 보조 지원 업무• 팀기타 업무 보조	<ul style="list-style-type: none">• 영어 Native 수준 (필수)• 중국어 능통 (우대)• RA 有경험자• 화장품/뷰티 시장에 관심 많은 자

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

■ 지원자격 및 우대사항

- 영어 Native 수준
- 중국어 능통자
- Research Assistant 有경험자
- 화장품/뷰티 시장에 관심이 많은 자

■ 지원서 접수 일정

- 접수 방법 : 이력서(첨부양식) 작성 후 이메일 접수 (suliner@amorepacific.com)
- 접수 기간 : ~ 2022.12.18(일) 23:59까지
- 기타 안내 : 서류 검토 후 합격자에 한해 메일 및 문자로 개별 연락

■ 전형 일정

- 1) 서류전형 → 2) 개별면접(이력서 검토 후, 개별 연락) → 최종합격

※ 서류전형 합격자에 한해 간단한 데스크 리서치 과제 부여, 상세사항은 개별 공지

■ 주요 근무조건 및 보수

- 근무기간 : 2022.12.30 ~ 2023.6.30 (최소 6개월, 협의 추가 연장 가능)
- 근무시간 : 주 40시간을 기본으로 협의 (일 8시간, 점심시간 1시간 제외)
- 급여수준 : 회사 내규에 따름

■ 문의처

- AMOREPACIFIC CMI팀 (suliner@amorepacific.com)

※ 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 지정된 주소지로 등기우편(회사 부담)을 통하여 발송해드립니다.