

(첨 부)

□ 구인사항(한시 계약직)

| | | | |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------|
| 모집부문 | 사무보조 (관광지 방역·수용대세 개선지원) | 모집인원 | 2명 |
| 근무기간 | 채용 시 ~ 2022년10월 (한시 계약직) | 근 무 지 | 부산광역시관광협회 사무국 |
| 지원자격 | ○ 컴퓨터 활용능력(한글, 엑셀 등) 우수자 ○ 학력, 성별무관 | | |
| 업무내용 | ○ 서류 작성 및 관리 ○ 인력 관리 등 | | |
| 근무조건 및 환경 | ○ 1일 8시간, 주 40시간 근무 ○ 월 급여 : 1,914,440원(세액 공제 전), 4대보험 적용 ○ 한시계약직으로서 기타 근로조건 등은 관광협회 규정에 따름 | | |
| 제출서류 | 1. 이력서 및 자기소개서 2. 개인정보 제공 및 활용 동의서 1부 ※ 상기 1번, 2번 양식은 협회 홈페이지 별첨 | | |
| 제출기한 | 2022.04.18.(월) 18:00까지 | 제출방법 | 이메일 제출 (mgcha@bta.or.kr) |
| 기타사항 | ○ 전형 절차 : 1차 서류전형 ⇨ 2차 면접 ⇨ 최종 합격자 발표 - 서류전형 합격자 및 면접 일자 개별 통보 예정 | | |
| 관련문의 | 부산광역시관광협회 과장 차민건 ☎463-5080, 463-3111 | | |