

대한무역투자진흥공사(KOTRA) 뉴델리무역관 수출인큐베이터센터에서는 함께 근무할 신규직원을 아래와 같이 채용하고자 하오니, 인도에 관심 있고 열정있는 지원자들의 많은 관심을 바랍니다.

- 아 래 -

○ 채용기관 : 대한무역투자진흥공사(KOTRA) 뉴델리무역관 수출인큐베이터센터

○ 근무조건 및 내용

- 근무지역 : 인도 뉴델리 무역관 수출인큐베이터센터 (뉴델리 소재)
- 급여 : 인도 루피화 (INR) 153,600/월 (약 2,400 USD/월 상당)
  - \* 상기금액은 소득세, 고용주세 등 포함금액임. (연봉 실 수령액은 12% 소득세 제외 금액, 소득세는 거주지 렌트 비용 및 기타 여건에 따라 변동 가능성이 있음)
  - \* 신입의 경우, 3개월간 수습기간 적용 (월급여의 90% 지급)
  - \* 경력자의 경우, 급여수준 협의가능(관련 업무 경력자, 자격증 소지자인 경우만 해당)
  - \* 성과에 따라 추가 인센티브 부여(단, 6개월 이상 근무시), 현지법에 따라 별도 상여금 지급(월급여의 100%/연)
- 복리후생 : 의료비(연봉액의 10% 한도내) 지원, 단 숙식 및 항공임, 비자발급 비용은 개인부담, 가족동반에 대한 별도지원사항 없음.
- 근무시간/휴가 : 일 8시간 (AM 8:00 ~ PM 5:00, 점심시간 1시간), 토요일 격주 (AM 8:00 ~ PM 3:00) / 연간 15일
- 수행업무 : KOTRA 뉴델리 수출인큐베이터 행정, 입주기업 정착지원, 마케팅지원
  - \* 입주기업 정착 지원, 서남아지역 및 인도내 수출상담회 및 전시회 보조, 입주기업 마케팅 보조
  - \* 입주관련 문의 기업 대상 입주절차 안내 및 마케팅 업무

○ 구인조건

- 채용대상자 : 1명
- 학력 및 전공 : 대졸이상 (졸업예정자 가능. 다만, 취업 후 실제 졸업을 해야 함.)
- 외국어능력 : 영어(회화, 영한번역), 한국어(보고서 및 자료작성 능력), 힌두어(우대사항)
- 제출서류 : 1) 이력서, 2) 자기소개서 (자유양식), 3) 각종자격증 사본, 4) 범죄경력회보서
  - \* 이력서 및 자기소개서 허위 기재 시 합격취소

○ 문의 및 접수처

- KOTRA 뉴델리 무역관 수출인큐베이터센터 : 이강원 대리 (korea.delhi@gmail.com)
- 제출마감일 : 2019년 3월 25일 자정까지 (한국표준시간 기준)