

NH농협리츠운용 비서부문(계약직) 모집

고객 행복, 고객 신뢰를 제1의 가치로 생각하는 NH농협금융그룹의 계열사, NH농협리츠운용과 함께 할 신규인재를 아래와 같이 모집합니다.

1. 모집 인원 : 0명

2. 채용 부문 : 비서직

3. 담당 업무

- 대표이사 수행
- 사무업무 보조

4. 우대 사항

- 비서학 등 관련 전공자
- 사무관리 등 유관기관 경험자

5. 근무 조건

- 채용형태 : 계약직
- 근무지 : 당사 (서울 영등포구 국제금융로 8길, 농협재단빌딩 5층)
- 급여 : 회사 내규에 따름

6. 원서 접수기간 및 방법

- 접수기간 : `21년 6월 7일(월) ~ 13일(일)
- 접수방법 : 이메일(nhreits@nhreits.com) 접수

7. 주요 일정



8. 제출서류

- 이력서 및 자기소개서, 개인정보제공 동의서

9. 기 타

- 당사 인사 관련 규정상 결격사유 해당자는 합격을 취소할 수 있음
- 기타 명시되지 않은 사항은 회사 내규에 따름
- 문의사항 : NH농협리츠운용, 인사 담당자 (☎ 02-6264-2899)