**『삼성전자 구미사업장 스마트 갤러리』 영어도슨트 모집공고**

**I. 모집개요**

**인앤컴** (人 & Communications)은 사람을 중심으로 소통하는 것을 최고의 가치로 두고 있습니다.

**인앤컴** (人 & Communications)은 글로벌 기업인 삼성전자의 홍보 커뮤니케이션 노하우를 기반으로 설립한 공간운영 및 교육운영 전문기업입니다.

**인앤컴** (人 & Communications)은 과학관·전시관·박물관 등의 전시 및 공간 운영부터 학습프로그램 기획과 운영, 지식 문화교육 서비스까지 고객에게 최상의 경험을 선사하고 고객의 기대 그 이상의 가치를 전달하고자 오늘도 이노베이션 하고 있습니다.

우리나라 휴대전화 역사와 최첨단 장비 등을 직접 체험할 수 있는 삼성전자 구미사업장의 스마트 갤러리에서 **영어도슨트**로 근무할 역량 있는 인재를 찾고 있으니, 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

**II. 모집부문 및 자격 요건**

◎ 모집 분야

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 모집부문 | 담당업무 | 모집인원 |
| 영어도슨트 | • 도슨트 업무(국/영)• 현장 관리• 방문신청 접수• 콘텐츠 제작(시나리오, 매뉴얼 등), 통번역• 이벤트/특별 프로그램 운영 및 지원, 홍보 업무• 기타 공간 운영 관련 제반 업무 | 0명 |

◎ 공통 자격요건

 - 영어능통자(고급)

- 남성의 경우 병역필 또는 면제자

- 해외 여행에 결격 사유가 없는 자

- MS Office사용가능자

◎ 지원자격

 - 학력: 초대졸 이상

 - 전공: 전공 무관, 전자 제품에 관심이 있는 자

◎ 우대사항

- 인근거주자or 지방근무 가능자

- 유사업무 경력자, 프리젠테이션 스킬 우수자

 - 전시해설 관련 자격증 소지자

- 과학관, 박물관 등의 전시관에서의 전시, 교육, 해설 등 유사업무 유경험자 우대

 ◎ 전형절차

 - 서류전형 >> 1차 대면 면접 >> 2차 온라인 면접 >> 건강검진 >> 최종합격

**III. 근무조건**

- 근무시간 : 주5일, 08시~17시

- 급여조건 : 협의 후 결정

- 근무장소 : 삼성전자 구미사업장 2캠퍼스 스마트갤러리(A동 2층)

- 근무형태 : 정규직(3개월 수습)

- 복리후생 : 4대보험, 퇴직금, 수당 지급, 경조사 지원, 생일축하금, 통근버스 지원 등

**Ⅳ. 제출서류 및 지원방법**

- 제출서류: 이력서(채용공고 사이트 온라인 이력서), 자기소개서, 경력증명서(해당자), 자격증명서(해당자),

양식은 채용 포탈 온라인 이력서 양식 사용

- 접수방법: 채용 포탈사이트(사람인, 잡코리아, 워크넷 등) 입사지원 또는 이메일 접수(pnc.pnc@globalpnc.com)

- 면접일정: 수시면접 진행 \*채용 완료 시 마감

- 문 의 처: 031-211-0290 or 031-211-0291

- 접수기간: 2025년 1월 8일 ~ 채용 시까지

**Ⅴ. 기타사항**

- 입사지원 서류에 허위사실이 발견될 경우, 채용확정 이후라도 채용이 취소될 수 있습니다.

- 최종 합격 시 직급 및 처우는 개인별 경력사항을 고려하여 본인 협의 후 결정됩니다.

- 입사지원 시점부터 채용전형 전체 과정에 걸쳐 전/현 직장의 영업비밀을 침해하는 일이 없도록

각별히 유의하시기 바랍니다.

- 당사의 사정에 따라 전형절차와 일정 등은 변경될 수 있습니다.

- 제출된 서류의 개인 정보는 일체 다른 용도로 활용하지 않고 사용 후 바로 폐기하며, 개인에게

반환하지 않습니다.

- 최종 합격 후 채용 건강검진 진행해야하며 검진결과에 이상이 있을 경우 입사가 취소될 수 있습니다.