**구인의뢰서**

**▣ 기업 정보**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 상 호 명 | ㈜ | 대 표 자 |  |
| 규 모 | 중소 or 중견기업 | 근로자수 | 명 |
| 주 소 | OO시 OO구 OOOOOO  지하철 O호선 OO역 OO번 출구 | | |
| 회사 홈페이지 | www. | | |
| 주요 사업내용 |  | | |
| 전형절차 | 1차 서류 > 실기시험(코딩테스트) > 2차 면접 > 최종합격 | | |
| 지원방법 | 사람인 입사지원 또는 이메일 지원 | | |

**▣** **채용 조건**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 모집직무 |  | 모집인원 | 명 |
| 고용형태 | 정규직 or 계약직 | | |
| 최종학력 | 고졸 or 전문대졸 or 대졸 이상 | | |
| 주요 업무 |  | | |
| 주요 사용  언어 및 기술 |  | | |
| 필수 자격 |  | | |
| 우대사항 |  | | |

**▣** **근로 조건**

|  |  |
| --- | --- |
| 급 여 | (구디아카데미 내부 카페 게시글에만 공개될 예정이며, 외부에 일체 공개하지 않습니다.  학력에 따른 연봉도 기재 부탁드립니다.)   * 고졸 : oo 만원 * 초대졸 : oo만원 * 대졸 oo만원 |
| 수습기간 | 있음(수습기간 O개월, 급여의 OO% 지급) or 없음 |
| 내일채움공제  진행가능여부 | 가능 or 불가능 |
| 근무시간 | 월~금(09:00~18:00) |
| 신입사원교육  (OJT) 여부 | 유 or 무 ( 있다면 기간과 내용 등 대략적인 커리큘럼 공유 부탁드립니다.) |
| 기타 복지사항  (예시) | * 4대 보험 * 퇴직 연금 * 저녁 식대 제공 * 파견 수당 제공 * 성과급 지급 * 인센티브 지급 |

**▣** 인사담당자 정보

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 담당자명 |  | 직위 |  |
| 연락처 |  | 이메일 |  |  | 직위 |  |

**[구디아카데미 인재 추천 요청 시 안내사항]**

**▣** 구디아카데미 담당자 정보

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 담당자명 | 전희인 | 직위 | 취업 파트장 |
| 연락처 | 02-2108-5903, 010-5680-5901 | 이메일 | jhi@goodee.co.kr |  | 직위 |  |

**▣** 구디아카데미 인재 추천 절차

1. 기업 인사담당자가 구인의뢰서를 메일([jhi@goodee.co.kr](mailto:jhi@goodee.co.kr))로 회신
2. 구디아카데미 담당자가 구인의뢰서 내용을 확인하여 절차 메일 또는 유선 회신
3. 구인의뢰서 공고 기반으로 구디아카데미 카페(https://cafe.naver.com/itisgoodee)에 게시  
   ※ 공고는 구디아카데미 카페 멤버(훈련생)만 확인 가능
4. 지원자가 있을 경우 인사담당자 메일로 [사람인 기반 입사지원서] 메일 발송.

**▣** 추천 절차 기간

* 약 1주 소요