

HGI 경영지원팀 매니저 경력직 채용 공고

HG Initiative (이하 HGI)에서 경영지원팀 매니저를 모집합니다.

HGI 소개

HGI는 우리 사회가 당면하고 있는 많은 문제들을 지속가능하고 혁신적인 비즈니스 아이디어로 풀어내고자 하는 임팩트 비즈니스 회사입니다. 사회적 가치를 담은 양질의 제품이나 서비스를 생산하는 체인지메이커와 소셜벤처를 발굴하고 국내외 임팩트 투자를 통해 이들의 성장을 지원합니다. 또한 컴퍼니 빌딩의 방식으로 Co-working / Co-living, 육아 커뮤니티, 창작자 커뮤니티, 라이프스타일 등 신규 사업에 대한 자체적인 투자를 진행하여 혁신적인 소셜 비즈니스 모델을 지속적으로 개발하고 있습니다. 또한 임팩트 비즈니스를 위한 오픈 이노베이션 플랫폼, SFA(Sustainable Future Alliance) 런칭을 앞두고 있습니다.

(홈페이지: <http://www.hginitiative.com/>)

변화되는 환경 하에서 HGI와 함께 성장하고자 하는 능력과 열정이 있는 경영지원팀 매니저를 모집합니다.

1. 모집 직책

- 경영지원팀 매니저

2. 직무 내용

- 재무/회계
 - ✓ 회계장부 작성(더존 스마트A 사용) 및 결산
 - ✓ 자금집행관리(법인통장, 법인카드 관리)
 - ✓ 계약서, 증빙 수집 및 보관 관리
- 세무
 - ✓ 원천세, 부가가치세, 법인세, 지방세 신고 담당
- HR
 - ✓ 채용업무
 - ✓ 급여 및 4대 보험 업무
 - ✓ 휴가, 휴직 관리 업무
 - ✓ 법정교육 및 복리후생 정책 운영
- 총무
 - ✓ 구매업무 (비품 및 소모품)
 - ✓ 유무형 자산 관리
 - ✓ IT 관련(이메일계정, PC, 프린터 관리)
 - ✓ 사무실 환경 개선

3. 채용 요건 상세

- 선호 요건
 - ✓ 경영지원 직무 경험 3년 이상
 - ✓ 더존 스마트A 사용 가능하신 분
 - ✓ 업무의 목적을 명확히 이해하고, 이를 달성하기 위해 스스로 계획하고 실행이 가능하신 분

- ✓ 회사의 인재상(담대함, 진솔함, 친절함)을 두루 갖추신 분
- ✓ 다수 이해관계자와의 원활하고 효과적인 커뮤니케이션 역량
- 근무 형태 : 정규직
- 급여 조건 : 협의 후 결정
- 근무지 및 근무 시간
 - ✓ 근무지 : 서울 성동구 성수동 헤이그라운드 성수시작점
 - ✓ 근무 시간 : 월~금, 주 40 시간
- 기타 사항
 - ✓ 최종 합격자는 3개월의 수습기간이 적용되며, 해당 기간 중 급여는 100% 지급됩니다.
 - ✓ 허위 사실이 발견될 경우 채용이 취소될 수 있습니다.

4. 전형 방법

- 기간 : 2021.3.10.(수) ~ 2021.3.17.(수), 24시 마감
- 접수 방법 : 이메일 (recruit@hginitiative.com)
- 제출 서류 : 1) 이력서 2) 자기소개서

Contact

HGI 리크루팅 팀 (recruit@hginitiative.com)