

Come Grow with Us

현대자동차 행정지원 계약직 채용 공고 (장애인 제한경쟁)

모집 정보

- 모집기간 : 6/17(화) 13:00 ~6/30(월) 23:59까지
- 접수방법 : ① [지원하기]버튼 클릭하여 , 현대차 채용 홈페이지 내 지원서 접수 (<https://talent.hyundai.com>)
② [추천서 다운받기]버튼 클릭하여 , 한국장애인고용공단 jsna@kead.or.kr로 추천서 이메일 접수

직무 상세

- | | | |
|----------------------|---------------|-------------------|
| · 행정지원 | · 근태 관리 | · 전표 처리 |
| - 경조사, 출장 신청 등 업무 지원 | - 부서 근태 입력/관리 | - 부서 비용 처리 |
| - 문서 작업 및 문서 관리 | | (부서운영비/회의비/교통비 등) |

필수 요건

- 고등학교 졸업 이상의 학력을 보유하신 분
- '장애인 복지법' 상 등록장애인(복지카드소지자) 또는
'국가유공자 등 예우 및 지원 등에 관한 법' 상 상이등급 기준에 해당하는 분 (1~7급)
- 해외여행에 결격사유가 없는 분 (남성의 경우, 회사가 지정한 입사일까지 병역을 마쳤거나 면제되신 분)
- 하기 근무조건에 따라 근무가 가능하신 분
 - 근무시간 : 일 8시간(08:00~17:00), 주 5일(월~금) 근무
 - 맞춤형훈련 : 입사 전 약 5주 간 맞춤형훈련 수료 후 평가를 통해 최종 채용 결정 (8~9월)

우대 사항

- MS office 등 컴퓨터 활용능력이 우수하신 분
- 일반사무 및 행정 업무 경험 있으신 분

채용 프로세스

- ① 현대자동차 채용 홈페이지 내 지원서 접수 (<https://talent.hyundai.com>)
- ② 추천서 다운로드/작성 후 한국장애인고용공단 jsna@kead.or.kr로 추천서 이메일 접수
- ③ 서류전형
- ④ 직무면접/인성검사
- ⑤ 교육훈련/채용검진
- ⑥ 입사

기타 안내

- 지원서 작성 항목 중 '장애 사항'은 직무배치 시 활용되므로 최대한 자세하게 작성해 주시기 바랍니다.
- 동일 기간동안 진행 중인 신입, 경력, 계약직 등 타 채용 공고에 중복으로 지원 가능합니다.
- 접수 마감일에는 지원자가 대거 몰려 입사지원이 어려울 수 있으니, 미리 제출하시기를 권장합니다.
- 지원서 접수는 현대자동차 채용 홈페이지를 통해 접수하며, 그 외의 개별 접수는 받지 않습니다.
- 전형 단계별 결과는 당사 채용 홈페이지(<https://talent.hyundai.com>)에 로그인하여 확인하실 수 있습니다.
- 지원서를 포함하여 채용 전형 진행 중 모든 과정에서 제출한 내용이 사실과 다르거나 문서로 증빙이 불가할 경우 합격이 취소되거나 전형상의 불이익을 받을 수 있습니다.
- 회사가 지정하는 입사일에 입사 불가할 경우 합격이 취소되거나 전형상의 불이익을 받을 수 있습니다.
- 회사 내규상 근무가 불가능할 경우 합격이 취소되거나 전형상의 불이익을 받을 수 있습니다.
- 취업보호대상자(장애,보훈 등)는 관계 법령에 의거하여 우대합니다.

문의 안내

- 현대자동차 채용홈페이지 지원서 제출: 홈페이지 상단 FAQ 확인 또는, 답변 내 '1:1 문의하기' 버튼 클릭
- 한국장애인고용공단 추천서 제출: [한국장애인고용공단\(jsna@kead.or.kr\)](mailto:jsna@kead.or.kr)