|  |
| --- |
|  |
| **주식회사 사노피-아벤티스 코리아 법무팀 인턴 채용**1. **회사소개**

사노피 그룹은 전세계 100여개국에 진출한 글로벌 제약기업으로서 세계적으로 제약 회사 ranking top 3의 명성을 자랑합니다. 사노피-아벤티스 코리아 법무팀에서 6개월간 근무하실 인턴을 모집합니다. 1. **업무소개**
* **직위:** 인턴 (사노피-아벤티스 코리아 Finance 산하 법무팀)
* **채용인원:** 0명
* **업무시작일:** 2015년 6월 22일
* **기간:** 6개월 (CFO 명의의 인턴십 프로그램 수료증(Certificate of Completion) 발급 가능)
* **근무시간:** 09:00-18:00 (점심시간 11:30 – 13:00, 매주 금요일은 5시 퇴근)
* **급여:** 100만원/월 (4대보험 적용없음/추후 협의가능)
* **복지혜택:** 중식 무료제공(사내식당).
* **휴가:** 1일/월
1. **직무내용**
* 계약서 등 법무팀 문서 관리 및 계약서 승인 시스템 관리
* 법무팀 업무내용 공지 및 교육 등 팀 홍보 업무 (뉴스레터 기획 및 제작 등)
* 주주총회/이사회 업무 보조 등 Corporate Formalities 관련 업무
* 사노피 그룹 본사와의 communication (영어)
* 개인정보보호 관련 자문
* 민법, 상법, 약사법, 의료법, 공정거래법 등 관련 법률 리서치 및 자문 관련 보조
* 법무팀 내 회계업무 및 행정업무
* 소송수행 보조
* 외부 로펌과의 업무 보조
* 사노피 코리아 계열사 (사노피 파스퇴르, 젠자임 코리아, 메리얼 코리아) 관련 업무 보조
* 기타 본인 역량 및 팀 업무상황에 따라 업무범위 조절될 수 있음
1. **지원자격**
* 경영학 또는 법학 전공 우대
* 영어능통자 우대
* MS Office 활용능력 우수
* 리더쉽, 조직친화력, 팀플레이 능력, 창의력
1. **접수방법**
* 이력서 및 자기소개서 (국영문 모두 제출). 공인영어성적 기재요망
* 모든 문서를 하나의 PDF 파일에 작성하고 파일 및 메일제목을 “인턴지원\_(이름)”으로 기재하여 SunYung.Moon@sanofi.com으로 접수
* 연락가능 전화번호 반드시 기재요망
* **마감일시:** 2015년 5월 15일 자정
1. **진행일정**
* **절차:** 서류합격자에 한해 개별 면접통보하여 직무시험+인터뷰 진행 후 최종선발
* **직무시험 및 면접일:** 2015년 5월 20일
1. **회사위치**

서울시 서초구 반포대로 235 반포효성빌딩 (고속터미널역. 강남성모병원 맞은 편)1. **문의사항:** 사노피-아벤티스 코리아 법무팀 문선영 (SunYung.Moon@sanofi.com) (문의사항이 있는 경우 이메일로 문의 부탁드립니다.)
 |