주식회사 알엠소프트

제 목 알엠소프트 기록물관리전문요원 채용 공고

알엠소프트에서는 다양한 기록관리와 관련한 경험을 기록물관리전문요원 자격자들에게 제공하고자 노력하고 있습니다. 또한 기록관리 전문성에 대한 가치의 소중함을 알기에 업계에서 30명 이상의 기록물관리전문요원 자격 보유 기술인력을 보유하고 있으며, 현재도 계속해서 기록학 석사를 학비지원을 통해 배출하고 있습니다. 많은 지원 바랍니다.

1. 채용개요

채용분야	채용예정인원	근무장소	담당업무
기록물관리전문요원	10명	협의 가능	- 공공기관 기록관리 프로젝트 수행 - 분류체계 정비 및 기록관리 컨설팅 - 기록물 DB구축 - 아카이브시스템 개발

2. 채용조건

가. 고용형태 : 정규직

나. 근로계약기간 : 협의 가능

다. 연봉 : 회사 내규에 따름

라. 근로시간 : 09:00 ~ 18:00 (1일 8시간 근로기준)

3. 선발방법

서류전형 -> 기본면접 -> 직무면접 -> 최종협상

4. 지원방법

가. 채용담당자 이메일 접수 cjy@rmsoft.kr (자유양식)

주식회사 알엠소프트 대표이사 최 광 훈

담당자 최재영 연락처 010-4470-3731

(우)08501 서울특별시 금천구 가산디지털1로 219, 607호 (가산동, 벽산디지털밸리6)

전화 02-859-0884 팩스 02-6499-0883 cjy@rmsoft.kr 비공개