

Manatee(주) 매너티 기록물관리전문요원 채용공고

<http://www.manatee.kr>

페이스북 기록회사 매너티 <https://www.facebook.com/manatee121012>

기록회사 매너티는 기록물의 정리, 생산, 이관, 평가 및 폐기 등 기록관리 전문 서비스를 제공합니다.

1999년 공공기록물관리법이 제정된 이래 기록관리는 산관학(産官學)이 힘을 모아 불모지에 가깝던 토양에 책임 행정과 정보 공개의 씨앗을 심었습니다.

이제 그 씨앗이 싹을 틔우고 줄기를 뻗고 있습니다.

기록회사 매너티는 이땅에 기록관리가 단단히 뿌리내리길 염원합니다. 그 과정에서 두드러지진 않겠지만 없어선 안될 꼭 필요한 회사가 되고자 합니다.

1. 기업정보

회사명	주식회사 매너티
대표자	장 태 성 대표
사업분야	기록관리 전문기업/데이터베이스 제작 및 구축/소프트웨어 개발 및 공급 기록관리 연구컨설팅
전화/팩스	(T) 02-711-0910 / (F) 050-5115-0910
주소	서울시 마포구

2. 채용대상

모집대상	① 기록물관리전문요원 - 정규직 인턴 ② 기록관리대학원 및 기록관리교육원 재학생 - 계약직 * 이력서에 지원분야를 명시
------	--

지원자격	- 공공기록물관리에 관한 법률 시행령 제78조 1항에서 정한 기록물관리 전문요원 자격을 갖춘자. (성별, 나이, 경력 무관)
모집인원	15명

3. 근무조건

근무지역	본사 연구소(마포구), 서울, 경기 등
담당업무	공개재분류, 기록관리 연구컨설팅, 기록물 정리 등 기록관리 사업 업무 전반
근무조건	<ul style="list-style-type: none"> ① 기록물관리전문요원 - 정규직 인턴 <ul style="list-style-type: none"> - 급여는 면접 후 결정(경력 등 고려) - 4대보험(필수), 중식제공, 연차 ② 기록관리대학원 및 기록관리교육원 재학생 - 계약직 <ul style="list-style-type: none"> - 회사내규에 따라 기본급은 정해져 있으나 공개하지 못하는 점 양해 부탁드립니다. - 4대보험(선택), 중식제공, 연차 - 정규직 전환 가능

4. 지원방법

접수기간	~ 2017. 04. 14 까지
전형절차	① 서류심사 ② 면접 - 서류심사와 면접은 4월 14일까지 기다리지 않고 접수순으로 진행합니다.
지원방법	이메일 접수(webinmanatee@gmail.com)
제출서류	이력서 및 자기소개서(자유형식)

5. 매너티 ?



매너티는 바다소를 지칭합니다.

몸길이가 5M 정도이고 몸무게는 무려 650KG 정도 나갑니다. 새끼를 낳는 포유동물이며, 초식동물로 열대와 아열대의 산호초가 있는 연안에서 생활합니다.

바닷말을 주식으로 하고 있지요. 천적이 없는 평화로운 삶을 60년 넘게 누립니다. 새끼도 2년에 한 마리 정도 낳고요. 공동체도 적은 수로 유지합니다.

이런 매너티 공동체를 이루고자 회사 이름을 매너티로 하였습니다. 코엑스가시면 만날 수 있어요.