|  |
| --- |
| **인 턴 채 용 조 사 표** |
| 업체 현황 | 회사명 |  |
| 등록번호 |  | 대표자 |  |
| 담당자 |  | 연락처 |  |
| 홈페이지 |  | 전자우편 |  |
| 업종 |  | 사업내용 |  |
| 인턴채용계획 | 직종 |  | 전공 |  |
| 근무지 |  | 인원 |  명 |
| 언어 | 언어명 ( ), 수준: 능숙□ 고급□ 중고급□ 중급□ 기본□언어명 ( ), 수준: 능숙□ 고급□ 중고급□ 중급□ 기본□ |
| 직무내용 |  | 기타 |  |
| 채용조건 | 근무기간 | . . ∼ . . | 근무시간 | : ∼ : |
| 휴일 휴가 |  | 보수 | 월□ 주□ 일□ 위안 |
| 전형방법 | 제출기한 | . . 까지 | 전형방법 | 서류전형 □ 면접 □기타 ( ) |
| 제출서류 | 국문이력서 □ 국문자기소개서 □ 영문이력서 □ 영문자기소개서 □ 중문이력서 □ 중문자기소개서 □ 재학증명서 □ 기타 ( ) |

**☞ 이 조사표는 주중한국대사관과 코트라 K-Move센터가 기업의 인턴수요를 조사하여 유학생 등 학생들에게 제공하기 위한 목적으로 활용됩니다. 우리 청년들을 위하여 협조해주셔서 진심으로 감사드립니다.**