

회사명 : (주)인터엑스
공고명 : HR Coordinator
모집접수기간 : 2024년 10월 6일 (일)

합류하게 될 팀에 대해 알려드려요

- 인터엑스 HR Coordinator는 인터엑스 P&C 그룹에 속해있어요.
- 주로 HR Business Partner, People Success팀, Recruiting 팀과 협업을 해요.
- P&C 그룹은 조직의 비즈니스 목표 달성을 위한 전략적 동반자로서 모든 측면의 HR 이슈를 해결하며, 조직의 몰입과 변화를 관리하고 인재 밀도 유지를 위한 지원을 해요.

합류하면 함께 할 업무예요

- HR Coordinator는 입사부터 퇴직까지 최고의 직원 경험을 제공해 드리기 위해 Employee Journey 전반을 빠르고 정확하게 운영해요.
- HR 운영성 업무를 담당하며, 인터엑스의 인사 제도를 기반으로 프로세스를 보완하고 개선해요.
- 온보딩/오프보딩, 평가/보상, HRIS 등 다양한 영역에서 P&C 그룹의 HR 기능 조직들과 협업해요.
- 면접 일정 조율, 대면/비대면 면접 환경 조성 등 전반적인 채용 프로세스 운영을 담당하고 있어요.
- 다양한 인재영입 채널의 공고를 관리하고, 채용 이벤트를 운영해요.

이런 분과 함께하고 싶어요

- 꾸준히 학습하고 실천하며 끊임없이 성장하는 것에 진심인 분이 필요해요.
- 새로운 가치를 만들어내는 것을 즐기며 몰입하실 수 있는 분이면 좋아요.
- 주변 사람들에게 전문가로 인정받아본 경험이 있는 분이면 좋아요.
- 많은 업무와 스케줄의 우선순위를 정하고, 꼼꼼하게 운영하실 수 있는 분이면 좋아요.
- 다양한 협업 경험을 바탕으로 유연한 커뮤니케이션 스킬 역량을 가지신 분이면 좋아요.
- 앞으로도 HR 분야에서 성장하고자 하는 의욕이 있으신 분이면 좋아요.
- 업무를 효율화할 수 있는 지점을 찾고 개선해 본 경험이 있으면 더 좋아요.
- HR 업무(채용/인사 프로세스 운영)를 짧게라도 경험해보신 분이면 더 좋아요.

인터엑스 사전과제는 이렇게 작성해주세요.

- 이력서와 사전 과제를 작성하여 채용담당자 이메일(recruit@interxlab.com) 첨부파일로 제출해주세요.
- (파일명 : 지원포지션_이름_사전과제)
- 안내링크: <https://interx-pnc.notion.site/7835cabbda00457f898338b5cd2b4937>

꼭 확인해 주세요

- 정규직 포지션이며, 입사 후 처음 3개월 수습과정을 통과해야 해요.
- 마감일 이전에 채용이 완료된다면, 조기 종료될 수 있어요.

인터엑스 합류여정

- 사전 과제 > 1차 인터뷰(밸류핏 & 기초 직무능력) > 2차 인터뷰(심층 밸류핏 & 수행능력) > 최종 합격 및 입사