**[SPARKPLUS] 공유오피스 커뮤니티 매니저 채용(신입가능)**

**채용부문**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 부서 | 모집직군 | 고용형태 | 경력구분 |
| Community & Sales Div. | CommunityManager | 정규직/계약직(수습 3개월) | 경력직(1년 이상) |

\* 계약직의 경우 계약기간 동안의 수행평가를 통해 정규직 전환검토를 진행함

**담당업무**

- 공간관리

주어진 공간을 활용해 스플러(입주사)들의 삶의 질을 높이는 역할을 담당합니다.

- 커뮤니티 & 네트워크 관리

스플러들의 다양한 니즈를 파악하고, 필요한 네트워크와 연결하는 업무를 담당합니다.

- 세일즈 투어 및 진행

입주를 희망하거나, 사무실을 찾는 고객들을 위해 공간 투어를 진행합니다.

- 이벤트 진행 및 기획

창업지원 기관이나 스타트업, 좋은 콘텐츠를 지닌 커뮤니티 공간을 제공하고 이벤트가 원활히 진행되도록 지원합니다.

- 공유오피스 서비스 제공

방문객을 맞이하고 쾌적하고 편리한 업무환경을 위해 시설을 관리하며, 문제 발생 시 빠르게 솔루션을 찾아 제공합니다.

**자격요건**

- 다양한 분들과 원활한 의사소통으로 협업이 가능한 분

- 적극적이고 활발한 성격으로 친화력을 가진 분

**우대사항**

- 열정과 도전의식을 가지고 있는 분

- 스타트업에서 함께 성장하며 커리어를 쌓고 싶은 분

**제출서류**

- 이력서 및 자기소개서(자유양식)

- 경력기술서(자기소개서에 기재해도 무방)

**이력서제출**

hr@sparkplus.co

**채용요건**

- 근무형태: 정규직/계약직(수습 3개월 적용)

- 근무요일: 주5일 근무(월~금)

- 근무시간: 09:00~18:00

- 급여조건: 회사 내규에 따른 협의

- 근무장소: 스파크플러스 본점 및 지점(순환배치)

**채용절차 및 기타안내**

서류전형 → 1차 인터뷰(실무진) → 2차 인터뷰(그룹장) → 최종합격

\*\* 상황에 따라 1, 2차 통합 인터뷰 형태로 진행

**홈페이지 :** [**www.sparkplus.co**](http://www.sparkplus.co)

**- 접수된 서류는 반환하지 않으며, 채용 외 목적으로 사용되지 않습니다.**

**- 지원 시 제출한 서류에 허위사실이 확인될 경우 합격을 취소하며, 입사 이후라도 입사가 취소될 수 있습니다.**

****