

## [인트라ックス] 2021 미국 인턴십 프로그램 Open Position 안내

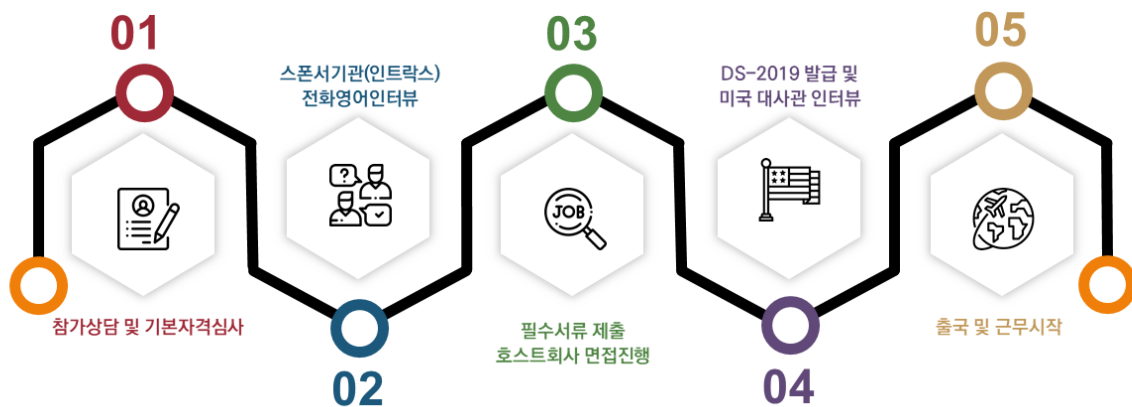
### 1. 인턴 지원 자격

- 대상: 2 학기 이상 수료자
- 평점: 전 학년 평점 평균 2.5/4.5 이상 (학교기준 적용)
- 모집 별 Position 해당 전공자/부전공자

### 2. 지원 방법

- 지원기간: 선착순 마감
- 지원문의: 인트라ックス 02-6207-3261 또는 [schae@intraxinc.com](mailto:schae@intraxinc.com)
- 지원서류: **영문이력서/영문성적증명서 각 1 부씩** (영문이력서-사진부착, 자유양식으로 제출 가능)

### 3. 프로그램 진행절차



### 4. 공통사항 및 프로그램 비용

- 프로그램 기간: 12 개월
- 프로그램 비용: \$4,700 (신청비, 필수 보험료, SEVIS Fee, 인턴십 기관 매칭 서비스, 스폰서십, DS-2019 발급/심사)

5. 정부 지원금 안내

1) World-OKTA 글로벌 취업지원사업 <https://www.worldjob.or.kr/jobfairOkta/jobfairMain.do>



인턴 지원 자격 및 지원금

구분	지원금액
<ul style="list-style-type: none"> <li>대한민국 국적의 청년중 만 34 세 미만의 장기 미취업자</li> <li>해외한인기업으로 취업을 희망하는 전문학사(2~3년제) 또는 학사(4년제대학) 졸업(예정)자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>수습연수비(최대 240 만원, 6 개월동안 3 회 분할 지원, 비자발급비(100 만원 이내 실비, 미국은 195 만원 비자취득 후 취업자 정액 지원)</li> <li>장기체류자보험(1 년)</li> </ul>

2) 산업인력공단 해외취업정착지원금 <https://www.worldjob.or.kr/ovsea/sbsd.do?menuId=1000000041>



인턴 지원 자격 및 지원금

구분	지원금액
<ul style="list-style-type: none"> <li>연령: 만 34 세이하</li> <li>소득기준: 본인, 부모 및 배우자 합산소득 6 분위 이하</li> <li>월드잡플러스 사전 구직등록 후 근로계약서 작성</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>400 만원</li> <li>(1 차) 취업후 1 개월 : 200 만원 지급</li> <li>(2 차) 취업후 6 개월 : 100 만원 지급</li> <li>(3 차) 취업후 12 개월 : 100 만원 지급</li> </ul>

※ 인트락스 J-1 인턴십 진행 시 장학금 신청가능하며, 관련 문의사항은 02-6207-3261 으로 연락주시기 바랍니다.


종합물류회사	
회사소개	<p>1977년 설립되어 약 40년간 성장을 거듭하여 전 세계를 무대로 수출입 항공·해상·철도 운송, 통관, 내륙 운송, 창고 운영, 벌크·프로젝트 화물운송, 국제특송, 물류컨설팅 등 전방위 물류서비스를 제공하는 한국 최고의 종합물류기업입니다.</p> <p>아시아, 미주, 유럽, CIS(독립국가연합), 중동, 아프리카 등 전세계 40여 개국에 총 349개의 네트워크를 보유하는 등 강력한 글로벌 물류 네트워크를 갖추고 있으며, 물류 IT 분야에서는 고객의 공급망관리(SCM) 전 영역에 걸쳐 맞춤형 물류 정보와 공급망 가시성(Visibility) 서비스를 제공하는 '글로벌 싱글 인스턴스(Global Single Instance)' 시스템을 개발하는 등 물류 혁신을 통해 업계를 선도해 나가고 있습니다.</p>
정직원수	전체 약 260명 (HQ: 약 80명)
연매출액	\$25 million 이상
위치	Torrance, CA
포지션	Operation (Ocean Import Team)
근무 시작일	ASAP
근무 기간	12개월
상세 업무	Job Description <ul style="list-style-type: none"> <li>• Summary</li> <li>• The Ocean Import Coordinator is a position primarily responsible for filing entry documents, tracking and updating the movement of freight, and ensuring compliance with import and export clearance regulations set forth by the U.S. CBP and other government agencies</li> <li>•</li> </ul>
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련 경력 및 전공자 우대</li> <li>• MS Office required (Excel, PowerPoint, Word)</li> </ul>
급여	\$15/hour
근무 시간	40 hours/week 연차 11일, 공휴일 유급휴가 10일 제공, 점심제공 (M-F), Life Insurance 제공

종합물류회사	
회사소개	1937년 일본에서 설립되어 현재 미국을 포함한 6개 대륙에 걸쳐 화물 센터와 물류 서비스 운영을 운영하고 있습니다. 일본에 1400개 이상의 시설과 383개의 자회사와 62개의 관련 기업으로 구성된 글로벌 네트워크로 운송 및 물류 서비스를 제공하고 있으며, 무역 금융 및 조달 대행사 서비스, 계약 창고, 시설 설계 및 건설, 통관, 화물 보험 기관, 화물 포장 및 글로벌 여행사 서비스 등 다양한 분야의 서비스를 넓혀나가고 있습니다.
	 
정직원수	전체 약 2,300명 LAX Office 200명
연매출액	\$10 - 25 million
위치	El Segundo, CA
포지션	Operation (Ocean Import Team)
근무 시작일	ASAP
근무 기간	12개월
상세 업무	Air Export Coordinator (Perishable) <ul style="list-style-type: none"> <li>Organize shipping plan, such booking with airlines &amp; internal pre-arrangement</li> <li>Complete the export paperwork</li> <li>Submitting shipment pre-advices and export documents to overseas agents</li> <li>Monitoring departures, shipments in transit, arrivals, providing Proof of Delivery to customers</li> <li>Maintain client profile and databases, excellent service to internal and external customers</li> </ul>
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>물류무역 관련 전공/경력자 우대</li> <li>MS Program skills</li> <li>Fluent in English (Percentage of English used: 80%)</li> </ul>
급여	\$17/hour (No lunch provided)
근무 시간	40 hours/week + Eligible for Overtime Mon-Friday, 9:00AM – 6:00PM PST (12-1PM Lunch) **Must be flexible for shift work hour changes during seasonal work (Cherry season)

한국계 종합 물류회사	
회사소개	식품&식품서비스, 생명공학, 엔터테인먼트&미디어, 신유통 등 4 대 핵심 사업부문을 주축으로 전세계적으로 성장하고 있는 국내 최대 글로벌 기업의 유통 계열사, 미국 지점입니다.
정직원수	미전역 약 150 명 이상, CA 지점 약 30 명
연매출액	\$25 million 이상
위치	Dalton, GA
포지션	Customer Operation Specialist
근무 시작일	ASAP
근무 기간	12 개월
상세 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sign driver in and out of the facility; verifying all paperwork</li> <li>• Assign dock doors to the inbound and outbound loads</li> <li>• Maintain door accuracy and yard report for trailer inventory</li> <li>• Process bills of lading and associated shipping and receiving documents</li> <li>• Reconcile inbounds with packing slips and coordinate drop lot activity</li> <li>• Coordinate moves on the yard for the spotter/yard jockey</li> <li>• Provide a strong level of customer service to internal and external customers</li> <li>• Maintain inbound and Outbound Schedule</li> <li>• Work closely with shift management and leads to accomplish shift goals</li> <li>• Report errors and/or issues to appropriate member of leadership to ensure accuracy</li> <li>• Participate in all training program provided</li> </ul>
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS 프로그램(Excel, PowerPoint) 중상급</li> <li>• Basic math and reading skills necessary</li> <li>• Detailed oriented with the ability to perform multiple task in fast moving environment</li> <li>• Ability to follow oral and/or written instruction</li> <li>• Good interpersonal skills and ability to work with internal and external customers</li> <li>• Solid organization skills</li> </ul>
급여	\$14/hour
근무 시간	40 hours/week


종합 물류회사	
회사소개	미국 주요도시 및 한국, 멕시코, 베트남 등의 지역에서 맞춤형 글로벌 운송, 물류 및 공급망 관리 솔루션을 제공하는 물류회사의 지점으로, 30년 이상의 사업을 기반으로 풍부한 물류 경험과 노하우를 확보하여 물류 추적 시스템, 재고 추적 시스템과 Electronic Data Interchange 를 통해 성공적인 경영을 이어가고 있습니다.
	
정직원수	약 80 명
연매출액	\$25 million 이상
위치	HQ: Rancho Dominguez, CA SFO: Hayward, CA Chicago: Bensenville, IL / ELK GROVE VILLAGE, IL NY: JAMAICA, NY
근무 시작일	ASAP
근무 기간	12 개월
상세 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trade &amp; Logistics: system input/output, Vender management, customer service, manages day to day activities of Shipping/Receiving and Warehouse teams, assist in leading the logistics team to meet production control and logistics objectives, convey issues to management in a timely manner</li> </ul>
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>물류산업에 관심이 있는 자</li> <li>성실하게 배우려는 자세를 갖춘 자</li> <li>관련 전공 또는 경력자</li> </ul>
급여	HQ: \$13.00/hour (lunch provided) SFO: \$15.00/hour (lunch provided) Chicago: \$13.00/hour (lunch provided) New York: \$15.00/hour (lunch provided)
근무 시간	40 hours/week (Mon – Fri, 9 AM to 6 PM)

수출입 회사	
회사소개	2004 년에 설립된 미국 서부 중심지에 위치한 수출입 전문회사로, 항공/해상/육상을 이용한 운송 서비스 및 수출입 거래를 지원하고 있습니다. 컨테이너 서비스, 수출입 운송통합, 운송상품 관리 및 국제화물 운송 등의 폭넓은 사업분야의 높은 성장률을 보여주는 회사로서 실무업무를 폭넓게 배울 수 있는 좋은 기회가 될 것입니다.
	
정직원수	약 40 명
연매출액	\$10 - \$25 Million
위치	Compton CA
포지션	Import/Export
근무시작	ASAP
근무기간	12 개월
상세업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assist and give support in import team's general administrative tasks</li> <li>• Learn how to use database systems such as ERP and cargo monitoring system</li> <li>• Develop familiarity with the logistics operation including air freight for both inbound and outbound shipments</li> <li>• Assist with processing of international/domestic shipment and cargo tracking system</li> <li>• Planner update/Booking request</li> <li>• OPUS (or operation system) input</li> <li>• Pre-alert 및 documentation</li> </ul>
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Office skills</li> <li>• Advanced English skills (almost 100% of English usage)</li> </ul>
급여	\$13/hour BENEFIT: SICK DAYS, PAID VACATION (5 DAYS), LUNCH, CELL PHONE (DURING INTERNSHIP)
근무시간	40 hours/week

뷰티서플라이 유통판매 기업	
회사소개	2012 년에 설립된 미서부에 위치한 코스메틱 기업으로, 자체 브랜드를 운영하면서 다양한 온라인과 매장을 통해 미전역으로 사업을 확장하고 있습니다. 고가 브랜드와 동일한 퀄리티를 저렴한 비용으로 이용할 수 있도록 다양한 종류의 색조화장품을 생산하고 있으며, 유튜브 및 SNS 콘텐츠를 통해 다양한 연령의 고객에게 홍보될 수 있도록 홍보영역을 넓히고 있습니다.
	
정직원수	13 명
연매출액	\$3 -10 million
위치	Santa Fe Springs, CA
포지션	Sales Intern
근무 시작일	ASAP
근무 기간	12 개월
상세 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assisting Sales</li> <li>• Create sales order, Proforma Invoice, Invoice</li> <li>• Follow up &amp; Build relationship with customers</li> <li>• Arrange freight with trucking USPS, DHL, UPS, Ocean, Air</li> <li>• Attend domestics shows and help set up</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proficient in computer skills</li> <li>• Good communicator and teamwork (English Usage 90%)</li> </ul>
급여	\$14/hour (lunch provided)
근무 시간	40 hours/week (M-F, 9:00AM-5:30PM)



뷰티서플라이 유통판매 기업	
회사소개	30년 이상 도/소매 및 전자상거래를 통해 미국 전역에 다양한 브랜드 화장품 제품을 유통/판매하는 기업이며, 뷰티 도/소매점, 약국, Spa & Skin Care 전문센터 및 대형유통기업들과의 업무제휴를 통해 매년 성장하고 있는 기업입니다.
정직원수	10명
연매출액	\$3 ~ 10 million
위치	Whittier, CA
포지션	E-commerce & Marketing Assistant
근무 시작일	협의를 후 결정
근무 기간	12개월
상세 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Design, create, and run email marketing campaigns</li> <li>• Build and maintain sections of our website</li> <li>• Collaborate with cross-functional partners in Marketing, Buying &amp; Creative to strategically ideate all website content, inclusive of visual creative and promotional driving copy and placement</li> <li>• Evaluate online offerings against daily competitive pricing to maximize sales while maintaining optimal margins.</li> <li>• Maintain adequate inventory levels to ensure customer satisfaction.</li> </ul>
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basic English for communication</li> <li>• Should be able to use the following programs freely.</li> <li>• Photoshop, Illustrator, MS Office (word, excel, outlook, ppt)</li> <li>• Plus for Other Digital Marketing useful skills- Instagram &amp; youtube – Video &amp; Contents Editing</li> </ul>
급여	\$15/hour
기타제공사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 점심제공</li> <li>• 국경일(Major Holiday) – Paid</li> <li>• Paid Time Off – 5days per year, after 3 months from Start</li> </ul>
근무 시간	40 hours/week (월~금, 9am~6pm)



하우스웨어 생산유통 기업	
회사소개	1990 년도에 한국에서 설립된 하우스웨어 생산유통 전문 기업으로, 2001 년도에 미주법인을 기점으로 독일, 브라질, 대만, 중국 등 세계적인 브랜드로 성장하고 있습니다. '1 박 2 일', '동상이몽', '나빌레라', '오케이 광자매', '여신강림', '미스 몬테크리스토', '어느날 우리 집 현관으로 멸망이...!' 등의 국내 유명 방송 드라마에 협찬을 했으며, 고급스럽지만 대중적인 브랜드로 점차 입지를 넓혀가고 있는 주목할 만한 기업입니다.
	  
정직원수	약 20 명
연매출액	\$10 - 25 million
위치	Laguna Hills CA
포지션	<p><b>e Commerce Sales Associate</b> (Amazon 관련 업무)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manage established Amazon Vender and Seller business with both Neoflam products</li> <li>• Review daily/weekly/monthly online orders</li> <li>• Participate in the forecasting and regular inventory review</li> <li>• Manage new product launches including new item set-up</li> <li>• Monitor drop ship inventory feeds</li> <li>• Perform all other duties as assigned or required</li> </ul> <p><b>Mass Market Sales Representative</b> (Costco, TJX 등 바이어, 세일즈 관리): This position reports to the assigned Director. This is a team driven sales position and the goal is for this person is to grow within the company.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serves customers by selling products and meeting customer needs.</li> <li>• Services existing accounts, obtains orders, and establishes new accounts by planning and organizing daily work schedule to call on existing or potential sales outlets and other trade factors.</li> <li>• Adjusts content of sales presentations by studying the type of sales outlet or trade factor.</li> <li>• Support sales manager with data processing and analysis including Proforma Invoice, sales orders, invoices, inventory control and customer service.</li> <li>• Assist in managing and supporting sales - sales promotion, distribution, pricing, administrative responsibilities, merchandise display, etc.</li> <li>• Enhance the company's reputation by accepting ownership for accomplishing new requests; exploring opportunities to add value to job accomplishments.</li> <li>• Perform other duties as assigned.</li> </ul> <p><b>Logistics Assistant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Receiving and checking deliveries to ensure that the correct amount and type of stock is delivered.</li> <li>• Arrange the freight schedule to pick up orders</li> </ul>


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signing delivery notes upon receipt of shipments.</li> <li>• Preparing our clients' orders by gathering and loading stock.</li> <li>• Ensuring that the facility remains clean, sanitary, and well-organized.</li> <li>• Reporting all breakages and damaged items</li> <li>• Contact customers for disputing charge backs</li> </ul> Perform other duties as assigned.
근무 시작일	TBD
근무 기간	12 개월
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• English fluently in written and speaking (English Usage 80~90%)</li> <li>• 관련 전공/경력자 우대</li> <li>• MS Office advanced level.</li> </ul>
급여	\$15/hour * PTO, Sick Days (24 hour a year), Paid Holiday (New Year's Day, Memorial Day, Independence Day, Labor Day, Thanksgiving Day, Day after Thanksgiving, Christmas Eve, Christmas Day)
근무 시간	40 hours/week

**여성용품 생산유통 기업**


<p>회사소개</p>	<p>2016년 한인 여성 3인이 미국에 설립한 여성용품 스타트업으로, 지난 2018년 한국까지 시장을 넓혔습니다. '여성들이 믿고 사용할 수 있는 건강한 제품을 만든다'라는 기업철학을 바탕으로 탄생한 라엘은 유기농 순면커버 생리대, 팬티라이너, 여성청결제, 여성청결티슈 등의 다양한 여성용품과 시트 마스크, 스팟 패치 등의 뷰티용품으로 라인업을 구축하고 있으며, 브랜드 런칭 첫 해부터 200만 달러이상의 연매출을 달성하며 매월 폭발적인 성장세를 보이고 있습니다.</p>
<p>정직원수</p>	<p>20명</p>
<p>연매출액</p>	<p>\$3 - \$10 Million</p>
<p>위치</p>	<p>Buena Park, CA</p>
<p>포지션</p>	<p><b>Supply Chain Assistant</b></p> <p>The Supply Chain intern will be responsible for assisting Supply Chain Management team in meeting both departmental and corporate objectives. This individual will have the opportunity to become an instrumental part of the daily supply chain activities, including reporting, analytics, master data maintenance, product development, and supplier management. In this role, you will gain exposure to the product development process from Korea to the US and see how inventory is managed and flows to different channels.</p> <p><b>What you will do</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assist and support Supply Chain Management team on a daily basis</li> <li>• Help optimize inventory management and operation</li> <li>• Assist with international supplier communications on daily topics</li> <li>• Assist Supply Chain Director with reporting of departmental objectives</li> <li>• Perform data collection, spreadsheet creation, and data analysis</li> <li>• Assist business planning with various forecasting and analysis as needed</li> </ul> <p>Assist Product Development team as needed</p>
<p>근무 시작일</p>	<p>ASAP</p>
<p>근무 기간</p>	<p>12개월</p>
<p>자격요건</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solid analytical skills and self-motivated</li> <li>• Strong communication, interpersonal, and team work skills</li> <li>• Handle multiple activities simultaneously and thrive in a fast-paced environment</li> <li>• Ability to ensure accurate and timely completion of tasks, detail-oriented</li> <li>• Strong interest in the personal care industry</li> </ul>
<p>급여</p>	<p>\$14/hour</p>
<p>근무 시간</p>	<p>40 hours/week</p>



핸드폰 악세사리 생산/디자인 회사	
회사소개	캘리포니아주 샌디에이고에 위치하고 있는 애플 관련 기기 크리에이티브 디자인 기업입니다. 2002년에 설립된 이후 꾸준한 성장세를 보이고 있으며, 애플 사용자들 사이에서는 널리 알려진 기업 중 하나로, 젊고 감각적인 디자인으로 각광받고 있습니다.
	 
정직원 수	25명
연매출액	\$25 millions
위치	Carlsbad CA
포지션	<p><b>Creative Designer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintain company's visual and creative brand presence and lifestyle message across all sales and marketing channels.</li> <li>• Create product description images thorough understanding of User Experience best practices, mobile experience, and e-commerce creative guidelines.</li> <li>• Create digital marketing graphic assets for display and re-targeting advertising.</li> <li>• Additional duties as assigned.</li> </ul> <p><b>Marketing Project Management Intern</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Undergo internal training on project management process and methodology</li> <li>• Coordinating project-related events</li> <li>• Ensure a professional and consultative approach to all tasks is maintained</li> <li>• Maintain project management systems, including data management and filing</li> <li>• Update capacity data on projects on a monthly basis</li> </ul>
근무 시작일	ASAP
근무 기간	12개월
자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 각 포지션 관련 전공자</li> <li>• 자차 운전 필수 (출퇴근)</li> <li>• Marketing 포지션의 경우, 스페인어 가능자 우대</li> <li>• MS Office (Excel) 능력 우수</li> </ul>
급여	\$17/hour (lunch not provided) Benefit: Medical & Dental Insurance provide
근무 시간	40 hours/week. 09:00-18:00, Monday-Friday


패션주얼리/악세서리 도매기업	
회사소개	1986 년에 설립된 패션주얼리/악세서리 도매기업으로, 미국내 50 개 이상의 주요 제조업체와 협업하여 직접 디자인한 패션주얼리/악세서리를 미국 전역에 판매 및 납품하고 있습니다. 8,000 평방피트의 전시실에 50,000 개 이상의 상품들을 보유하고 있으며, 40 여년동안 online 판매로를 구축하여 on/off line 의 판매량이 거의 절반씩을 차지할만큼 시장경쟁력을 갖춘 기업입니다.
	
정직원수	약 50 명
연매출액	\$10 million ~ \$25 million
위치	Norcross, GA
근무 시작일	ASAP
근무 기간	12 개월
포지션	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>일반경영/디자인 전 분야: 세일즈, 일반사무, 회계, 웹디자인, 웹마케팅, 사진촬영</b></li> <li>• <b>IT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Develop and maintain web/WinForm applications</li> <li>- Maintain Microsoft SQL Server databases</li> <li>- Maintain Windows servers and the network</li> </ul> </li> </ul>
자격요건	<p><b>일반경영/디자인 포지션:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당업무 유관전공자 또는 경력자 우대</li> <li>• MS 프로그램 사용 가능자</li> <li>• 디자인의 경우 관련 프로그램 능숙자</li> </ul> <p><b>IT 포지션 Skill Set Required:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VB.NET/C#</li> <li>• ASP.NET MVC/Web Forms</li> <li>• JavaScript /jQuery</li> <li>• HTML/CSS</li> <li>• Bootstrap</li> <li>• Web framework such as Angular or React</li> <li>• SQL Server T-SQL, SQL Server Administration</li> <li>• TCP/IP Network Administration</li> <li>• Window Server Administration</li> </ul>
급여	첫 3 개월 \$12/hour, 이후 경력사항/근무평가에 따라 재조정. Overtime 시 \$18/hour
근무 시간	40 hours/week (월~금, 9:00am~5:30pm. 점심시간 30 분)

마케팅 대행사	
회사소개	미서부에 위치한 마케팅/광고 홍보 전문 기업으로, 다양한 글로벌 브랜드 및 특히 한국 브랜드들이 미국 시장에서 입지를 다질 수 있도록 트렌디하고 전문적인 홍보물을 제작 지원하고 있습니다.
	
정직원수	약 6 명
매출액	\$3 million
위치	Costa Mesa, CA
포지션	Marketing Planner
근무 시작일	ASAP
근무 기간	12 개월
상세 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Understand and shape the brand's strategy and mission</li> <li>• Develop plans to materialize strategy and analyze marketing proposals</li> <li>• Research competition to identify threats and opportunities</li> <li>• Assess the client brands' operational and strategic performance</li> <li>• Align processes, resources-planning and department goals with the overall strategy</li> <li>• Provide support and insight into significant organizational changes (e.g. shift in strategic focus, mergers, and acquisitions)</li> <li>• Educate senior executives in making effective decisions</li> <li>• Construct forecasts and analytical models</li> <li>• Monitor and analyze industry trends and market changes</li> </ul>
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entry ~ 4 years 지원 가능</li> <li>• Proven experience as a Strategic Planner</li> <li>• Understanding of market research and data analysis</li> <li>• Knowledge of business operations and procedures</li> <li>• Demonstrable strategic thinking abilities</li> <li>• Analytical mind with problem-solving aptitude</li> <li>• Organizational and leadership skills</li> <li>• Excellent communication skills</li> <li>• BSc/BA in Business Administration, Marketing, or a related field; MSc/MA/MBA is a plus</li> <li>• 마케팅 관련 전공자 / 대행사 인턴 / 경력 우대</li> </ul>
급여	\$13~\$20/Hour
근무 시간	40 hours/week (Monday - Friday, 9am to 6pm)

여성의류 제조/유통회사	
회사소개	2002년 설립된 여성의류 전문 제작/Wholesale 회사로, Sugarlips 라는 자체브랜드를 운영 중이며, Macy's, Nordstroms 등의 유명 백화점/쇼핑몰에 입점하고 있습니다. 서부 패션산업의 중심지인 LA 에 위치하고 있으며, Hip urban 에서부터 comfortable 패션 등 다양한 디자인을 선보이고 있습니다.
	
정직원수	45명
연매출액	\$10 - 25 million
위치	LA, CA
포지션	E-commerce/Graphic Design
근무 시작일	ASAP
근무 기간	12개월
상세 업무	<p><b>Basic Photoshop Graphic Design Work:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ability to create website banners, graphics for social media, or marketing materials (news letters, social media ads, etc)</li> <li>Basic content creating (flat lays, social media content, etc)</li> </ul> <p><b>Fashion Photoshoots:</b> Assist in fashion photoshoot preparations</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizing photo-ready clothing/Steaming and preparing clothing</li> <li>Setting up photoshoot location Assist in on-set photoshoots</li> <li>Both in-studio and paid location shoots</li> </ul> <p><b>Website and Social Media Support:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Product uploads/Tracking products for markdown</li> <li>Ability to write product copy and tag using SEO terms</li> <li>Note-taking/Content creating for social media</li> <li>Other website and social medial support tasks</li> </ul>
자격요건	<p><b>Skills:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Strong organization skills, Flexible and multi-tasking</li> <li>Detail oriented, organized, and efficient</li> </ul> <p><b>Qualifications:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Graphic design skills are required</li> <li>Ability to create content independently is required</li> <li>Basic photo editing skills (e.g. color correcting, skin retouching, removal of objects) is preferred but not required</li> </ul>
급여	\$15/hour
근무 시간	40 hours/week (Mon-Friday, 9:00AM – 5:30 PM)



여성의류 제조/유통회사	
회사소개	2010년 미서부 중심지역에 설립되어 다양한 종류의 여성의류를 디자인 및 생산/제작하는 의류제작/Wholesale 전문 기업입니다. 미국 전역에 Tradeshow 를 인지도를 넓히고 있으며, 중국, 한국, 룩셈부르크에 생산공장 제반을 바탕으로 단기간 내에 놀라운 성장을 보여주고 있습니다.
	
정직원수	약 60명
연매출액	\$25 million 이상
위치	Vernon, CA
근무 시작일	ASAP
근무 기간	12개월
상세 업무	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Assistant Designer:</b> Assist in sketches, fit tech, and other general, administrative tasks required to support design team</li> <li><b>Graphic Designer:</b> Assist in E-commerce graphic designing based on understanding differences in designs depending on the channel, season, product types, purpose, etc. Web/graphic support, image editing and developing visual representations of information using design software</li> <li><b>Social Media/Marketing:</b> Support marketing activities by market research, collecting and analyzing preliminary documentation, and planning and facilitating capture strategy meetings.</li> <li><b>Fabric/Textile Inventory Assistant:</b> Support inventory receiving, put away, and cycle counting of fabric processing. Manage the inventory levels of raw materials and finished goods within our Warehouse Management System. Responsible for all aspects of sourcing, stocking, organizing &amp; maintaining textile supplies with appropriate input from supervisor</li> </ol>
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>포지션 관련 전공자, Adobe 프로그램 능숙자 우대</li> </ul>
급여	\$15/hour (lunch not provided)
근무 시간	40 hours/week

여성의류 제조/유통회사 (Fashion Company)	
회사소개	1992년 뉴욕주에 설립되었으며 스타일리쉬한 여성의류를 생산/제작하는 회사입니다. 인스타일, 럭키, 코스모폴리탄, 라티나, WWD 매거진, 피플&스타일과 같은 잡지사에도 꾸준히 협찬하여 인지도를 올리고 있으며, 자체 브랜드 개발 및 도/소매와의 업무제휴를 바탕으로 사업을 발전시키고 있는 주목할만한 회사입니다.
	
정직원수	약 25명
연매출액	\$10 million ~ \$25 million
위치	New York, NY
포지션	Fashion Design Intern
근무 시작일	2020.01
근무 기간	12개월
상세 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fashion Design: Assist with fashion design and production work, trend search and make new design sheet and fitting list, sourcing fabrics and trimmings, inspect products during the design process, etc.</li> </ul>
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 패션디자이너 전공자 또는 관련 경력자 우대</li> <li>• MS 프로그램 사용 가능자</li> <li>• 영어 우수자 우대</li> </ul>
급여	\$15/hour
근무 시간	40 hours/week

**대형 종합 마트**

**회사소개** 미국의 아시안/한인 최대 슈퍼마켓 체인브랜드로, 뉴저지에 본사가 있으며, 미국 전역에 100 여개의 매장을 운영하고 있습니다. 1982 년 아시안 식료품 유통/공급으로 시작한 사업이 현재는 전세계 다양한 식료품 유통/공급으로 확장했으며, 북미 전국소매연맹으로 부터 가장 빠르게 성장한 100 개의 기업 중 하나로 인정받으며 높은 성장률을 보이고 있는 기업입니다.



**정직원수** 전체 약 4,600 명

**연매출액** \$25 million 이상

**포지션** **HQ** Lyndhurst, NJ  
급여: \$13.10/hour

Dept	Main Task	Qualification
HR Admin	인사행정 서포트 (오리엔테이션 준비, 인사실 비용처리, 생일자 관리, 신규직원 사원증 신청 등)	영어 중급 이상 / 경영 전공
HR Admin (Recruiting)	Recruiting Team Support / 인터뷰 스케줄 관리/ 구인광고 게재 및 관리 / 구인광고 비용처리	영어 중급 이상 / 경영 전공
Asset (PM)	건축 및 인테리어 도면자료 관리 및 갱신 (CAD 가능)	건축학/산업디자인 전공
Warehouse Office	각 매장별 Invoice list 작성 및 발송, 외주업체 입출고 품목 및 수량 업데이트	영어 중급 이상 / 경영,경제,국제통상 전공



**CA Warehouse**  
급여: \$14.00/hour

Dept	Main Task	Qualification
Finance	매장 구매보고서, Vendor statement 확인 및 문제 해결, Daily Closing 보조, 분석 자료 취합	영어 중급 이상 / 경영, 경제, 회계 전공

**MD Warehouse**  
급여: \$12.50/hour

Dept	Main Task	Qualification
Produce	Invoice 관리, S/O 발행, 상품 검수, 재고 관리, Data 관리 등	영어 중급이상 / MS Office 사용가능 우대 경영,경제,국제통상 전공
Warehouse office	Inventory management, invoicing using ERP, oversee general administration work	Logistics 관심자 / MS Office 사용가능 우대 경영,경제,국제통상 전공

근무 기간	12 개월
근무 시간	40 hours/week
Benefits	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Birthday 상품권 지급 / 분기별 추천 인턴 선발 상장 수여 및 상품권 지급</li> <li>• Company Lunch 회사 점심 제공 ( 본사 / CA / MD )</li> <li>• Educational Reimbursement up to \$200 교육/문화체험비 지급</li> <li>• (H Mart Smartcard): 직원용 적립카드 혜택 구매금액의 5% 적립</li> <li>• PSL up to 40 hours (유급병가 40 시간까지)</li> <li>• 입국후 COVID-19 PCR 검사비 및 왕복 교통비 지원 (1 회)</li> <li>• EZ Ride Shuttle Bus coupon 셔틀버스 지급 (본사)</li> <li>• 분기별 회사 행사 개최 (Group Outdoor Activity/ Christmas or Year end Party 등)</li> </ul>

자동차 부품 생산/제조회사	
회사소개	1975년도 설립 이래 최고의 제품과 최상의 서비스, 창의적인 연구를 통한 신기술 개발 등을 통해 한국 자동차 부품산업의 중추적인 역할을 담당해온 화신은 젊은 도전정신과 우수한 기술력으로 구축된 첨단 정보화 시스템을 통한 앞선 경쟁력으로 세계를 향해 뚫어 나가고 있습니다.
	 
정직원수	약 660 명
매출액	\$25 million 이상
위치	Greenville, AL
포지션	품질/생산/공정기술/개발/금형관리, 10 명
근무 시작일	ASAP
근무기간	12 개월
상세업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assist with cost(원가) duties: inputting information, processing checks, communicating with customers and vendors, collections, reviewing and processing statements.</li> <li>• Review the company's sales and costs.</li> <li>• Assist with managing data and records regarding import/export products, inventory stock level</li> </ul>
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기계/전자전기/화학공학/산업경영 등 Engineering 관련 전공자</li> <li>• 관련 산업에 관심이 있으며 성실한 자</li> </ul>
급여	\$11/hour (overtime 시 1.5 배 지급. 평균 수령액 \$30,000/year 이상) 현지 숙소/차량 1 개월 지원
근무시간	50 hours/week

자동차 부품 생산/제조회사	
회사소개	1990년대 중반 미국에 진출한 이후로 광진 그룹이 세계로 진출하는데 교두보 역할을 해오고 있으며, 자동차 산업의 중심도시인 메트로 디트로이트에서 고객에의 차별화된 서비스 제공은 물론 연구개발 및 제품 생산 및 공급에 이르기까지 복합적인 기능을 가진 미시간 현지 법인으로 운영되고 있습니다.
정직원수	약 160명
연매출액	\$25 million 이상
위치	Warren, MI
포지션	Production Co-Operation
근무시작	ASAP
근무기간	12개월
상세업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data key in to company system(PLEX, QIS)</li> <li>• Monitoring daily production productivity and report to manager</li> <li>• Review current program process routing, BOM and revise correction on PLEX</li> <li>• Check daily production result and inventory. Adjust inventory status on PLEX</li> <li>• Support production control to establish daily production plan.</li> <li>• Follow up on daily production plan attainment</li> <li>• Review and improve PLEX system related production workflow</li> <li>• Support production control to create low productivity improvement plan</li> </ul>
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기계/전기/산업/금형/전자 관련공학 등 엔지니어 전공자 선호</li> <li>• 관련 경력자 우대</li> </ul>
급여	\$16/hour, 기타 제공사항 없음

임플란트 부품 생산/제조회사	
회사소개	미서부 중심지역에 위치하여, 치과 및 정형외과 치료 중 뼈 재생에 사용되는 바이오소재를 제조하는 기업입니다. 40 여 개 국가에 걸친 유통망을 갖추어, 치주 질환, 골격 손실 및 부상에 대한 이상적인 해결책을 제시함으로써 최고 품질의 치의료 재생 제품을 연구, 개발 및 제조하고 있으며 빠른 성장세를 보여주고 있는 주목할만한 기업입니다.
	
정직원수	약 20 명
연매출액	\$3 ~ \$10 Millions
위치	Fullerton, CA
포지션	Admin Assistant
근무기간	12 개월
근무시작일	TBD
상세업무 및 자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enter purchase orders, invoices, sales receipts</li> <li>• Positive attitude, diligent, organized, motivated, professional presentation</li> <li>• Must have basic computer skills such as word, excel, email, etc.</li> <li>• Proficiency in English is plus but not required</li> </ul>
급여	\$14/hour
근무시간	40 hours/week (8:00am - 5:00pm, Monday-Friday)