



법무법인(유한) 광장(Lee & Ko) 신입사원 채용

모집부문 및 인원

모집부문	담당업무	자격요건	인원
대외협력팀 (정규직)	PPT업무 인쇄물(리플렛, 브로슈어 등) 제작 각종 디자인 제작업무	-4년제 대학교 졸업자 및 졸업예정자 (관련학과 및 전공자) -인쇄물(포스터, 리플렛, 브로슈어 등)제작 경험 우대 -관련 프로그램 사용 유경험자 우대 (Adobe CS(포토샵, 일러스트레이터, 인디자인) 능숙 MS Office (파워포인트, 워드, 엑셀) 중급 이상 HTML 활용 가능)	0명

채용절차

서류전형 ▶ 과제 테스트 ▶ 면접 ▶ 최종 합격
(각 전형 별 합격여부는 문자 또는 전화로 개별 통보합니다. 단, 서류전형은 합격자에 한하여 통보함)

제출서류

1. 국문 지원서(홈페이지에서 직접 입력)
2. 국문 자기소개서(자유양식)
3. 포트폴리오(필수 제출)
4. 최종학교 전 학년 성적증명서 1통
5. 졸업(예정) 증명서 1통
6. TOEIC 등 성적증명서, 자격증, 경력증명서 사본(소지자에 한함)
(홈페이지를 통하여 제출한 서류는 반환하지 않으며, 채용 전형 종료 후 파기합니다.
단, 원본 서류를 제출한 경우 본인의 요청에 따라 반환할 수 있습니다.)

접수기간 및 서류제출방법

1. 접수기간 : 2022. 4. 1.(금) ~ 2022. 4. 17.(일) 자정까지
2. 서류제출 방법: 홈페이지 접수(<https://www.leeko.com>)

문의

인사행정부 박다현 사원(e-mail: dhpark@leeko.com)