

문서번호 : 제 CG-2022-0616호

제 목 : (주)캐럿글로벌 이라크현지 업무보조 통역사 모집 공문

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. (주)캐럿글로벌은 고객의 글로벌 역량강화를 위한 전문 기업입니다. 2000년 설립 이래 HRD 전문 기업 노하우를 바탕으로 600여 기업 및 기관의 임직원 글로벌 역량강화를 위한 교육훈련, 컨설팅, 정보 서비스를 제공하고 있습니다.
3. 당사는 '이라크 현지 업무보조 통역사 모집' 관련 계약직(2년)을 구인하고자 이와 관련하여 공문을 제출하오니 귀 기관의 협조를 요청 드립니다.

붙임 : 채용요강

주식회사 캐럿글로벌



대표이사 노 상 충

【 채용요강 】

(주)캐럿글로벌은 고객의 글로벌 역량강화를 위한 전문기업으로, No.1 글로벌 역량 교육기업을 뛰어넘어 최고의 지식 서비스 기업으로 거듭나기 위해 노력하고 있습니다.

이에 글로벌교육기관으로써 이라크에서 진행되는 정비기술 이전 교육을 운영 및 지원하는 사업에서 저희 캐럿과 함께 성장해 나갈 우수한 인재를 모집합니다.

1. 모집부문 및 자격요건

모집 분야	담당 업무	자격요건
이라크 현지 업무보조 통역사	- 한국인과 이라크인 업무보조 통역 * 파견 전 교육제공 - 업무보조 통역 업무역량 기초교육 - 이라크 및 중동이문화 교육	- 아랍어 Inter High 이상 회화수준 - 통역 및 중동관련 업무경력자 우대 - 아랍어 Advanced 이상 우대

2. 근무조건

- 근무기간 : 2년(개인사정에 따라, 최소 4개월 근무 가능)
 - * 파견일정은 2022년 7월부터 순차적으로 진행
- 근무장소 : 바그다드 국제공항 이라크
- 근무시간 : 주 5일 근무(휴일은 이라크 근무 규정에 따름)
- 근무환경 : 바그다드 시내 5성급 호텔 숙소제공, 근무장소까지 안전한 출퇴근 지원
- 휴가 : 4개월에 1회(1주) 제공
- 급여 : 회사내규에 따름

2. 캐럿글로벌 주요 정보

- 1) 업종 : 글로벌 교육 서비스(B2B/B2C)
- 2) 규모 : 설립 23년차, 약 150명, 이노비즈기업 / 벤처기업
- 3) 캐럿글로벌 홈페이지(www.carrotglobal.com)

3. 채용절차

- 1) 절차 : 서류전형 → 면접 → 합격
 - 2) 제출서류 : 국문 이력서 및 자기소개서
 - 3) 접수방법 : 개별양식으로 이메일 접수(recruit@carrotglobal.com)
 - 4) 기타 사항 : 원서 마감 후 서류합격자에 한하여 개별연락 합니다.
- * 문의처 : ㈜캐럿글로벌 피플팀 심한슬 매니저 / TEL : (02) 518-5468 / E-mail : recruit@carrotglobal.com