

[롯데면세점] 통번역 채용공고 게시 요청서

※ 긴급 채용건으로, 가급적 당일 업로드 해주시면 감사하겠습니다.

구 분	내 용	비 고
업체명	롯데면세점	
요청 언어	인도네시아어	통역 및 사무보조
근무지	롯데면세점 명동본점	
근무기간	계약시작일로부터 6개월 or 1년 (계약직)	계약 연장가능
주요 업무 내용 ※ 세부 일정은 별도 파일로 첨부 가능	1.매장 통역업무 - 인도네시아어 2. 단체입점 및 브랜드 요청시 통역 3. 영업지원실 사무보조 - 엑셀파일 정리, 사무보조, 매장 전화응대 등	통역경력 유경험자 / MS오피스(엑셀, 파워포인트) 사용자
담당자 성함 이메일 연락처	인사팀 구민경 mkkoo@lotte.net 02-3707-9079	
지원방법	자유양식 이력서 제출 mkkoo@lotte.net 메일제목 : [통번역_언어명] 지원자명	
지원기한	~ 2023.11.24(금) 지원마감	
기타 요청 사항	근무시작 가능기간 기입 특이사항 있을 경우 이력서 하단에 기입	

한국외국어대학교 통번역센터장 귀중