**[ 구 인 의 뢰 서 ]**

 **2017. .**

|  |  |
| --- | --- |
| **회 사 명** |  |
| **대 표 자** |  | **홈페이지** |  |
| **회사 위치** | 본 사 |  |
| 지 사 |  |
| 근 무 지 |  |
| **회사 소개** | 1. 설립년도 :
2. 업 종 :
3. 직 원 수 :
4. 매 출 :
5. 회사 상황 등 후보자에게 어필할만한 소개 및 비전
6. 기타

(상세한 회사소개를 해주시면, 회사에 대한 파악이 정확하게 되어 후보자들에게, 귀사에 대한 정확한 정보 전달을 하게 됩니다.)회사 소개서를 첨부해주시면 좋습니다. |
| 경쟁사로의 이직은 지양합니다. |
| **채용 인사 담당자****(부서명: )** | **성 명** |  | **직 급** |  |
| **전화번호** |  | **메일주소** |  |
| **휴대폰번호** |  | **팩스번호** |  |
| **채용 내용** | 1. 담당 업무 및 채용 직급 :

(참고 : 승진 연한 / 사원3년-대리3년-과장3년-차장3년-부장3년)1. 채용 배경 (신규 채용, 결원에 의한 채용 등..) :
2. 세부 직무내용 (구체적으로) :
3. 지원 자격
* 연령 : 00세(00년생) ~ 00세(00년생) →기존 직원과의 형평성으로 중요!!
* 학력 :
* 성별 : 남녀무관 (선호성별 : 남성 or 여성)
* 필수 경력사항 ( 경력 ~년 이상, 00업종 출신, 00 우대 등)

1)2)3) 4) 후보자 선정 시 배제 경력 및 조건 : 5) 외국어 필수 여부 (어학 점수 Level)* 후보자에게 원하는 자질 :
1. 연봉 및 처우(복리후생 등) :
2. 제출서류

(참고: 이력서, 자기소개서, 경력기술서 등)1. 전형방법

(참고: 서류전형->1차면접→인적성검사→최종면접→건강검진)1. HR업체가 후보자 선정 시 알아야 할 특이사항 :

(근무할 팀의 구성, 조직체계, 회사 분위기 등../ 상세하게 적어주셔야 귀사에 적합한 인재를 추천하게 될 확률이 높습니다.)1. 마감일 :
2. 경쟁사 및 추천 배제 기업 :
 |
|  |