

[서식 5] 일경험프로그램 공고문

(파르나스호텔(주)) '22년 일경험프로그램 1 회차 운영 공고
[] 체험형, [V] 인턴형

1. 회사정보

사업장명	파르나스 호텔(주)	업종	호텔업
홈페이지	https://seoul.intercontinental.com/		
주 소	서울시 강남구 테헤란로 521 (그랜드 인터컨티넨탈 서울 파르나스), 서울 강남구 봉은사로 524 (인터컨티넨탈 서울 코엑스)		

2. 모집직무

모집직무		담당업무	근무 시간	월급여 (인턴형)	근무 장소	자격(우 대) 요건	선발 인원 (명)
1	접객 서비스	객실 Check-in/out, 지불관련업무 등 현장고객응대	07:00 ~ 22:00 주5일 주40시간 스케줄 근무	1,914,500 원	[그랜드 인터 컨티넨탈 서울 파르나스] 서울시 강남구 테헤란로 521	[우대] 관련학과 전공자 직무 관련 경험자 혹은 대 고객 서비스 제공 경험자 -영어 회화 능통자 -제2외국어 (일본어, 중국어 등) 가능자	5
2					[코엑스 인터 컨티넨탈서울] 서울 강남구 봉은사로 524		5
3	식음료 접객	F&B업장 내 식음료서비스(뷔페, 일식, 중식 , 연회장 등)	07:00 ~ 22:00 주5일 주40시간 스케줄 근무	1,914,500 원	[그랜드 인터 컨티넨탈 서울 파르나스] 서울시 강남구 테헤란로 521	[우대] 관련학과 전공자 식음 관련 자격증(바 텐더, 바리스타, 소믈리에) 취득자 - 해당 직무 근무(아르 바이트) 경험자 - 중국어, 일본어 가능자	10
4					[코엑스 인터 컨티넨탈서울] 서울 강남구 봉은사로 524		10

5	한식 조리	조리 업무Supporting (뷔페, 일식, 중 식, 연회장 등)	07:00 ~ 22:00 주5일 주40시간 스케줄 근무	1,914,500 원	[그랜드 인터 컨티넨탈 서울 파르나스] 서울시 강남구 테헤란로 521	[우대] 관련학과 전공자 조리 관련 자격증(한 식, 중식, 일식, 양식, 제과제빵) 취득자 - 해당 직무 근무(아르 바이트) 경험자	5
6					[코엑스 인터 컨티넨탈서울] 서울 강남구 봉은사로 524		5
7	양식 조리	조리 업무Supporting (뷔페, 일식, 중 식, 연회장 등)	07:00 ~ 22:00 주5일 주40시간 스케줄 근무	1,914,500 원	[그랜드 인터 컨티넨탈 서울 파르나스] 서울시 강남구 테헤란로 521		5
8					[코엑스 인터 컨티넨탈서울] 서울 강남구 봉은사로 524		5
9	중식 조리	조리 업무Supporting (뷔페, 일식, 중 식, 연회장 등)	07:00 ~ 22:00 주5일 주40시간 스케줄 근무	1,914,500 원	[그랜드 인터 컨티넨탈 서울 파르나스] 서울시 강남구 테헤란로 521		5
10					[코엑스 인터 컨티넨탈서울] 서울 강남구 봉은사로 524		5
11	일식 ·복어 조리	조리 업무Supporting (뷔페, 일식, 중 식, 연회장 등)	07:00 ~ 22:00 주5일 주40시간 스케줄 근무	1,914,500 원	[그랜드 인터 컨티넨탈 서울 파르나스] 서울시 강남구 테헤란로 521		5
12					[코엑스 인터 컨티넨탈서울] 서울 강남구 봉은사로 524		5

3. 전형사항

일경험 참여기간	2022년 4월 11일 ~ 2022년 9월 10일 * 시작 일시는 인턴형 참여자의 참여제한여부와 직결되는 사안이므로, 정확히 기재	
제출서류	[V] 이력서 [V] 자기소개서 [] 경력증명서 [V] 졸업(예정)증명서 [V] 기타(어학증명서)	
접수방법	[V] 전자우편 [] 우편 [] 팩스 [] 기타()	
접수마감일	2022 년 6 월 10 일 12 시	
선발방식 및	1차 ('22.4.11 ~ '22.6.10)	[V] 서류전형 [] 면접전형 [] 필기시험 [] 기타()

일정			
	2차 ('22.4.11~'22.6.10)	[] 서류전형 [V] 면접전형 [V] 필기시험 [] 기타()	
	(필요시 추가)	[] 서류전형 [] 면접전형 [] 필기시험 [] 기타()	
	최종 선발 일자	2022년 6월 10일	
접수처 (위탁기관)	성명 (주)스카우트	전화: 02-2188-6736	팩스:
	휴대전화	[] 공개, [√] 비공개	
	전자우편 hrsong@scout.co.kr	[√] 공개, [] 비공개	

4. 기타 기업 담당자 의견

※接客서비스 직무 세부사항

Front Office Agent 직무 세부내용 [Front Desk Agent]

- 전문적인 서비스로 고객 응대 및 신속한 투숙객 예약 확인 및 응대 - 스페셜 프로모션 및 계절별 패키지 판매
- 호텔 전반적인 예약 절차를 숙지하며 예약시스템을 통해 예약 업무 수행 - 투숙객의 예약 사항에 맞춰 입/퇴실 및 객실 배정 수행
- 퇴실 투숙객의 정확한 비용정산 및 일별 매출액 집계 - 24시간 투숙객 외화 및 여행자수표의 환전서비스 제공 - 야간근무 시 일별 리포트 준비

[Concierge Agent]

- 호텔 이용고객의 신속하고 정확한 Check-In/Check-Out 안내 및 전문적인 Escort 서비스 제공
- 고객의 수화물 안전한 관리 및 정확한 전달
- 호텔 부대시설, 각종 정보 숙지 및 고객 안내 - 택시, 렌터카, 호텔 리무진 서비스 관리 및 정보 전달
- 호텔로 들어 오는 고객들의 차량 관리

[Club Lounge Agent]

- Club InterContinental Reception 업무(클럽층 투숙객 대상) - Check-in/Check-out 업무
- 대고객 서비스(컨시어지 업무, 미팅룸 예약 및 관리, 멤버십 등) · Club InterContinental F&B 서비스
- 테이블 서비스(식음료, A La Carte 제공) - Food Station 및 기물 및 린넨 관리

※ 면접전형 진행 시 : 전 직무 필기시험 : 인적성(40분), 토익 또는 토익스피킹 미소지자에 한하여 어학테스트(40분)

※ 상시채용 희망하며, 적합한 인재 발견하면 공고 마감합니다.

※ 근무방식 : 주5일(월~일), 07:00 ~ 22:00 교대 스케줄 근무

※ 인턴쉽 참여자 입사시 계약 3개월 후 수습평가 후 계약연장유무 판단
(직무에 따라 필요 시 임원면접 심사 진행)
연장 시 9개월 계약 연장

정규직 채용계획: 직무별 전환 인원 상이하나 정규직 전환심사 결과에 따름.
정규전환 심사: 직무 시험 및 어학 테스트 진행 후 충족자에 한하여 면접 심사
정규전환 심사 결과 : 개인별 직무/어학 테스트 결과 및 면접 결과에 따름

※ 기타 자세한 사항은 기업별 운영계획서 참고