

[쿠팡주식회사-1] 쿠팡이츠 페이지 콘텐츠 비교 검수 및 정보 수정직 모집 (8/17까지 마감)

1. 사업체명 : 쿠팡
2. 근무지 : 재택근무이며, 입사일 포함 3일간 잠실 본사 출근할 예정임.
(지방 거주자의 경우, 숙박비, 교통비가 회사 규정에 따라 지급 가능함)
3. 직무 : 쿠팡이츠 페이지 콘텐츠 비교 검수 및 정보 수정 (메뉴, 가격정보 등)
4. 채용인원 및 근무형태 : 20명, 계약직 (3개월 근무 후 평가)
5. 근무시간 : 주5일 13시30분~18시
6. 급여 : 월 100만원
7. 자격 요건 : 기본적인 엑셀 활용 능력, 고용보험 미취득자(겸업 불가)
8. 일정 : 8월 초 및 중순(화상 면접), 8월 중순 및 말(입사 예정)

[쿠팡주식회사-2] 신입 쿠팡맨 대상 전화 면담 재택사무직 모집 (8/1까지 서류마감)

1. 사업체명 : 쿠팡
2. 근무지 : 재택근무이며, 입사일에는 잠실 본사 출근하여 입사 교육이 예정됨.
3. 직무 : 신입 쿠팡맨 재직자 및 퇴사자에게 전화로 업무 만족도, 퇴사사유, 교육 만족도를 문의, 문의내용을 엑셀에 입력 및 정리.
4. 채용인원 및 근무형태 : 1명, 계약직 (3개월 근무 후 평가)
5. 근무시간 : (일~목요일, 변경될 수도 있음) 13시~22시
6. 급여 : 월 195만원 (기타: 업무용 노트북 및 법인 휴대폰 지급됨.)
7. 자격 요건 : 컴퓨터 활용 능력, 겸업 불가, 전화 설문조사 가능자.
8. 일정 : 8월 초 (화상 면접), 8월 중순 (채용 예정)

[쿠팡주식회사-3] 재직자 및 퇴사자 전화 면담 재택사무직 모집 (8/2까지 서류마감)

1. 사업체명 : 쿠팡
2. 근무지 : 재택근무이며, 입사일에는 잠실 본사 출근하여 입사 교육이 예정됨.
3. 직무 : 쿠팡 재직자 및 퇴사자에게 전화로 회사 개선요청사항 및 퇴사 사유 문의, 문의내용을 엑셀(피벗, 필터 기능 사용)에 입력 및 정리 업무.
4. 채용인원 및 근무형태 : 2명, 계약직 (3개월 근무)
5. 근무시간 : 주5일 9시30분~18시30분
6. 급여 : 월 195만원 (기타: 업무용 노트북 및 법인 휴대폰 지급됨.)
7. 자격 요건 : 컴퓨터 활용 능력, 겸업 불가, 엑셀(피벗, 필터 기능) 사용 가능자, 전화 설문조사 가능자.
8. 일정 : 8월 초 (화상 면접), 8월 중순 (채용 예정)

[쿠팡주식회사-4] 판매자 관련 데이터 입력직 모집 (7/26까지 서류마감)

1. 사업체명 : 쿠팡
2. 근무지 : 재택근무이며, 입사일에는 잠실 본사 출근하여 입사 교육이 예정됨.
3. 직무 : 상담완료내용 입력 및 정리, 판매자 수정요청사항 진행 업무
4. 채용인원 및 근무형태 : 15명, 계약직 (3개월 근무 후 평가)
5. 근무시간 : (단시간) 주5일 9시~13시30분(휴게시간 30분임.) (풀타임) 주5일 9시~18시(휴게시간 1시간임.)
6. 급여 : (단시간) 세전 월100만원 (풀타임) 세전 월195만원
7. 자격 요건 : 기본적인 컴퓨터 활용 능력, 고용보험 미취득자(겸업 불가)
8. 일정 : 서류합격자에 한해 개별 화상면접 진행 예정.

[쿠팡주식회사-5] 쿠팡이츠 메뉴 정보 등록 및 검수직 모집 (8/17까지 마감)

1. 사업체명 : 쿠팡
2. 근무지 : 재택근무이며, 입사 당일 잠실 본사 출근 예정임.
3. 직무 : 쿠팡이츠 메뉴 정보를 기준에 맞게 등록, 필수서류 확인 및 정보 검수 업무
4. 채용인원 및 근무형태 : 10명, 계약직 (3개월 근무 후 평가)
5. 근무시간 : 주5일 10시~19시 (겸업 불가함)
6. 급여 : 세전 월 195만원
7. 요건 : MS Office 활용 가능자, 동종업계 유경험자, 서비스 마인드 소유자
8. 필수사항: 서울, 수도권 거주자
9. 일정 : 서류합격자에 한해 개별 화상면접 진행 예정.

[쿠팡로지스틱스서비스-1] 재택 사무직 모집 (8/2까지 서류 마감)

1. 사업체명 : 쿠팡로지스틱스서비스
2. 근무지 : 재택근무
3. 직무 : 엑셀을 활용한 데이터 입력, 입사지원자와 전화통화 안내, 설문조사 업무 등
4. 채용인원 및 근무형태 : 3명, 계약직 (3개월 근무 평가 후 9개월 계약, 최대 2년까지 계약 연장 이후 정규직 전환 검토)
5. 근무시간 : 주 5일 12시~16시30분 또는 16시~20시30분 (월~금요일)(휴게시간 30분)
6. 급여 : 월 100만원
7. 자격 요건 : Microsoft Office (Excel) 활용 가능하며 꼼꼼하게 데이터 입력 및 관리할 수 있는 분.
8. 일정 : 서류 합격자에 한해 개별 면접 예정