

## 티앤씨재단 사업팀장 채용

티앤씨재단은 아이들이 지닌 잠재력을 극대화 해주며 세상의 곳곳을 따뜻하게 혁신하는 ‘공감인재’로 키우기 위해 다양한 사업을 하고 있습니다.

### ■ 모집분야 및 자격요건

구분	주요업무	자격요건	근무기간
팀장 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 재단사업 총괄 관리 및 운영</li> <li>- 사업 중장기 전략 구축</li> <li>- 신규사업 개발</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관련 경력 10년 이상</li> <li>- 사업전략기획 및 운영능력, 조직관리 경력 보유자</li> <li>- 사회혁신, Social Value, 플랫폼사업 관련 기획 및 운영 경험자 우대</li> <li>- 어학능력 우수자 우대</li> </ul>	채용 즉시

### ■ 급여 및 근무조건

1. 급여: 재단 내부규정에 따름
2. 근무형태: 정규직
3. 복리후생제도
  - 연금/보험: 4대 보험
  - 기타: 자기계발비

### ■ 전형과정 및 일정

- 전형과정: 서류접수 → 면접(실무진/임원진) → 최종 합격자 발표
- 일정: ~ 11월 24일(일) 자정까지
  - \* 채용 일정에 관계없이 지원자가 있는 경우 먼저 채용 프로세스를 진행하고, 적격자가 있는 경우 채용이 마감될 예정.
- 서류합격, 최종합격 및 면접일정은 개별 통보

### ■ 원서접수 및 지원시 제출서류

- 접수방법: 이메일 입사지원(hr@tncfoundation.or.kr)
- 제출서류
  - ① 입사지원서 1부 (재단양식, 문서제목 "이름\_생년월일")
  - ② 자기소개서 1부 (재단양식, 문서제목 "이름\_생년월일")
- 문의처: 티앤씨재단 경영지원팀 6013-8050 / hr@tncfoundation.or.kr

■ 기타사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 제출된 서류 내용이 사실과 다를 경우 채용이 취소될 수 있습니다.
- 공고에 명시되지 않은 사항은 본 재단의 제반 규정에 따릅니다.