

#3, 121, 162

LA 근교 한국계 식품유통 대기업

세일즈, 온라인구매, 인사총무 인턴모집



Position Title	City, State	Length	Stipend
1. Sales Intern 2. Online Sourcing Intern 3. HR/General Admin Intern	Cypress, CA	12 개월	\$16.00/hour
Job Descriptions			
<u>1. Sales Intern</u> <ul style="list-style-type: none"> - Build and manage relationships with retail buyers/distributors to expand the existing business. - Set up marketing sales plan for grocery/specialty retail customers. - Responsible for assuring that all appropriate information on quality, delivery, and technical requests is relayed to the customers - Must demonstrate daily skills in the following areas: problem-solving, time management, organization, effective communication, and multi-tasking. - Managing and supporting sales (sales promotion, distribution, pricing and administrative responsibilities). - Work closely with all links in the supply chain (manufacturing logistic, quality assurance, etc) to ensure that the orders are being and Other duties as assigned. 			
Academic Background			
경영, 경제, 경영정보시스템, 광고, 홍보, 커뮤니케이션, 무역, 물류 등			
Job Descriptions			
<u>2. Online Sourcing Intern</u> <ul style="list-style-type: none"> - Handling paperwork and process required documentation - Responsible for the planning and execution of international shipment - Supporting the team in daily tasks - Performs any other duties delegated from time to time in order to maintain a high level of efficiency within the department - Supporting product uploading in both Korean e-commerce platform and US e-commerce platform - Research product details - Research the retail trend 			
Academic Background			
경영, 경제, 경영정보시스템, 광고, 홍보, 커뮤니케이션, 무역, 물류, 통상 등			
Job Descriptions			

3. HR/ General Admin Intern

- Maintain the accuracy of information and key changes as and when necessary and by deadlines as required (for example leavers, address changes etc.)
- Generate and administer documents based on given frameworks and participation guidelines
- Understand processes and program regulations and the way they have been translated into existing technical government
- Maintain, manage and regularly audit all electronic personnel processes
- Work on and support key employee life cycle processes such as new starters, data management, absence management, transfers and leavers
- Communicate effectively both verbally and in written form with employees to explain and resolve queries and concerns. This could be via email, phone and chat/instant messaging
- Planning for corporate events, computer setting, security system, monthly stock, and property management

Academic Background

경영, 경제, 행정, 경영정보시스템, 심리학, 어문학 (영어) 등

Company & City Information

한국계 식품 유통 대기업의 미주 법인입니다.

미국내 다양한 상품을 시장조사하고 구매하여 한국의 본사에 런칭하기도 하고, 역으로 한국의 상품들을 들여와 미국내 체인을 통해 유통도 하고 있습니다. 미 전지역에 약 40 여의 직원이 있으며, 해당 지점에는 약 30 명의 직원이 근무중에 있습니다.

사이프레스(Cypress)는 LA 다운타운에서 동남쪽 방향, 자동차로 약 30 분 거리에 위치하였으며, 행정구역상 오렌지카운티에 속하는 깨끗하고 잘 정리된 교육도시입니다.

유명 놀이공원인 Knott's Berry Farm 이 가까이에 있어 주말을 이용해 즐길수 있겠으며, LA 와도 멀지않게 위치하여 헐리웃, 유니버설 스튜디오, 산타모니카 해변 등 유명 관광지를 쉽게 즐길 수 있습니다.

https://www.orangecounty.net/cities/Cypress_interest.html 를 참고하면 사이프레스 도시에 관한 다양한 정보를 얻을 수 있습니다.

지원 자격 및 신청 방법 안내

지원 자격	<ul style="list-style-type: none">• 미국 J-1 비자 취득과 해외 여행에 결격 사유가 없는 자• 한국 내 혹은 미국 이외의 국가 소재 대학교의 관련 전공 3 학년 이상• 재학, 졸업 예정자 혹은 졸업 후 1 년 이내인 자 (졸업 후 1 년이 경과된 경우, 1 년 이상 경력 증명 필요)
지원 방법	<ol style="list-style-type: none">1. 채용 전형 담당자 이메일 주소 (danielle@icceusa.com) 로 지원 의사 전달2. 이메일 제목은 '소속대학명(학생의이름): 지원 회사명 '3. ICCE 에서 전자 이력서를 작성할 수 있는 Online Application Link 를 지원자에게 이메일로 발송4. 전자 이력서 작성 후, 간단한 자기소개 동영상 접수 (자세한 사항 추후 안내)
지원 마감일	한국시간 2022 년 1 월 24 일 월요일 자정 (* 마감 후에도 추가 전형 혹은 유사 오프닝이 있을수 있으므로 담당자에게 문의 및 상담 요망)
지원 및 문의	미국 ICCE 본사 한국 담당 - Danielle Kwak 팀장 / Email : danielle@icceusa.com