

있다 CONNECTION

공간과 공간, 사람과 사람을 잇는 기업

I. 현대엘리베이터 사내 변호사 채용

채용 직무 (근무지)	변호사 (서울 종로구 연지동)
업무 내용	· 기업 업무 전반 법률자문 및 계약서 검토 · 국내외 계약서 검토 등 글로벌 법인 업무 지원 · 소송관리 및 송무, 민원 등 분쟁에 대한 검토, 대응
경력 구분	· 신입 및 경력 변호사 채용 · 23년 변호사 자격 취득 예정자 포함 (※ 신입 변호사 실무 수습 가능, 법률 사무 종사 기관)

II. 지원서 접수 및 전형 절차 안내

가. 지원 방법 : 첨부된 “현대엘리베이터 이력서” 양식 작성 후, 메일(recruit@hdel.co.kr) 제출

나. 전형 절차 : 서류전형 → 실무면접 → 임원면접 → 채용검진 → 최종입사

다. 관련 문의사항 : recruit@hdel.co.kr / Tel. 02-3670-4333 유선 문의 바랍니다.

III. 기타 복리후생 등

가. 신입 변호사 실무 수습 가능 (법률 사무 종사 기관)

나. 수습 기간 종료 후, 변호사 등록 비용 지원

다. 변호사 월 회비 지원

라. 기타 복리후생 안내

사내 식당 운영(무료제공), 리모트 워크(재택근무) 제도 운영, 하계 휴가 및 회사 기념일 휴일 부여, 복지포인트 지급,

의료비 지원 (본인 및 직계가족 / 별도 사내규정에 따름)

마. 국가 보호대상자는 관계법에 의거 우대하며, 기타 관련 사항은 위 접수처로 문의 바랍니다.