

We're Hiring



제주신화월드와 함께 할 **인재**를 모집합니다.

ABOUT US

제주신화월드는 개발초기부터 지역 사회 커뮤니티와 밀접하게 협력하여 왔으며, 개발과 보존의 균형을 위한 노력을 꾸준히 지속하고 있습니다. 25억 달러, 한화 약 2조7천억 원의 투자를 통해 개발된 제주신화월드는 가족형 휴양 콘도미니엄 서머셋을 필두로 신화테마파크, 랜딩관, 메리어트관, 신화워터파크, 신화리조트 등의 단계별 오픈을 통해 국내 및 외국의 모든 연령대의 방문객들에게 맞는 프리미엄급 여가와 엔터테인먼트 시설을 갖춘 세계적 수준의 복합형 리조트로 꾸준히 사랑받고 있습니다.

다음과 같이 유능하고 열정있는 인재를 모집합니다.
당사와 미래를 함께 선도해나갈 분들의 많은 관심과 지원 바랍니다.

1

모집내용

*호텔&리조트

부서	직무	직급	상세내용
객실	프론트	사원 - 대리	[주요 업무] 객실 예약 및 배정 체크인 및 체크아웃 업무 수행 객실 요금 결제 업무 수행 객실 및 호텔 시설에 대한 고객 문의 응대 [자격요건 및 우대사항] 서비스 마인드 우수자 Shift 근무 가능자 Opera(PMS시스템) 사용 가능자 우대 비즈니스 영어 or 중국어 가능자 우대 호텔 프론트 경력자 우대
	컨시어지	사원	[주요 업무] 컨시어지 운영 및 벨데스크 업무 병행 호텔 내/외부 시설에 관한 문의 응대 및 예약 업무 수행 주변 관광지 안내 고객 수화물 관리 주차 서비스 제공 [자격요건 및 우대사항] 운전면허 보유자 우대 비즈니스 영어 or 중국어 가능자 우대
	컨시어지	사원 (1년 계약직)	[주요 업무] 제주신화월드 내 고객 및 수화물 수송 등 차량서비스 및 운전 담당 서머셋 리조트 벨/컨시어지 업무 수행 보조 - 로비 고객 문의 응대, 수하물 관리 등 [자격요건 및 우대사항] 서비스 마인드 우수자 1종 면허 소지자 3년 이상 차량운전 경험 필수 서비스업 근무 경력자 우대
	하우스키팅	사원 - 주임	[주요 업무] 호텔 객실의 청결과 관련된 모든 기능 관리 협력업체를 포함한 타 부서와 긴밀한 업무 협조를 통해 하우스키팅 업무 운영 프론트, 시설부서와 협력하여 객실 상태 파악 후 유지 및 점검이 필요한 객실 정비 고객 요청 물품, 객실 린넨 및 비품 입/출고 관리 분실물 관리 [자격요건 및 우대사항] 호텔/리조트 하우스키팅 경력자 우대 (3년 이상) Opera (PMS 시스템) 사용 가능자 우대
	고객서비스센터	사원	[주요 업무] 제주신화월드의 모든 시설 (호텔, 테마파크, 워터파크, 식음료 매장 등) 및 서비스에 대한 고객 문의 응대 관련 부서와의 협력을 통한 정확한 정보 전달 고객 또는 호텔/서비스 시설로 내부 및 외부 통화 전환 내/외부 고객 유선 응대 및 대표 메일로 접수된 고객 문의 응대 [자격요건 및 우대사항] Opera(PMS 시스템) 사용 가능자 우대
	수영장리셉션	사원	[주요 업무] 스포츠 시설 이용 고객 응대 서비스 수영장 내 안내 데스크 업무 수행 락커배정 , 이용 안내, 타올 제공, 고객 응대 물품 대여 및 수영장 시설물 관리 [자격요건 및 우대사항] 서비스 마인드 우수자
	키즈 액티비티	사원	[주요 업무] 키즈 활동 프로그램 기획 및 진행 (쿠킹 클래스, 만들기 프로그램, 체험형 액티비티 등) 프로그램 예약 및 문의 응대 유아 케어링 프로그램실 전후 정리 및 세팅을 포함한 업장 관리 [자격요건 및 우대사항] 호텔 / 항공 서비스, 관광, 유아교육 관련 전공자 우대 동종업계 경력자 우대 (Kids 프로그램 및 Kids Club 운영 등)

2 근무조건

- 주 40시간 (스케줄 교대근무, 부서별 상이)
- 급여: 추후 협의 (단, 신입의 경우 회사 내규에 따름)
- 연장 및 야간 근로수당 별도 지급
- 정규직의 경우, 수습기간 3개월
- 근무 지역: 제주 서귀포시 안덕면 신화역사로 304번길 38

3 복리 후생

생활 지원  - 교통비 (해당자) - 셔틀버스 운행 - 기숙사 운영 - 직원 휴게실 운영 - 명절 선물 & 포인트 지급 - 임직원 경조금 제도 - 생일 케이크 제공	보상 / 문화 혜택  - 놀이공원 멀티티켓 제공 - 우수직원 포상 - 장기근속 포상 등
건강 / 복지  - 임직원 건강검진 - 사내 어린이집 운영 - 직원식당 운영	교육 / 성장  - 직원 어학교육 - 사내동호회 운영

4 전형절차



서류



면접



처우협의



최종합격

*합격자에 한하여 개별 통보합니다.

5 접수기간 및 방법

- 접수기간: 부문별 상이 (채용시 까지)
- 접수방법: 채용사이트 입사지원 또는 이메일 접수 apply@shinhwaworld.com

6 기타사항

- 기타건강상에 결격사유가 없어야 합니다.
- 보훈대상자는 관련법령에 의거하여 우대합니다.
- 입사지원서 내용이 사실과 다를 경우 입사가 취소됩니다.
- 지역 특성 상 화상면접으로 진행할 수 있습니다.

7 문의사항

- 문의 : apply@shinhwaworld.com
064. 908. 3474.



JEJU SHINHWA WORLD

