



NJ 소재 임플란트 글로벌 기업 MegaGen 인턴 모집

#Administrative Assistant



세계적 주목을 받고 있는 글로벌 임플란트 기업

해당 기업은 성공적인 기준이 되는 임플란트로 세계적인 주목을 받고 있습니다.

세계를 선도하며 90개국의 파트너사와 12개국의 법인을 통해 세계 어디서나 MegaGen을 접할 수 있도록 100여국에 네트워크를 구축하고 있습니다.



모집 개요

채용 직무	Job Description	Requirement
Administrative Assistant	<ul style="list-style-type: none">- Greeting visitors and answering phones- Filling forms and documents- Writing down minutes and meeting summaries	경영 관련 전공

근무조건

근무지역 Englewood, NJ → Fair Lawn, NJ 이전 예정
근무시간 40 hours / week

급여 및 베네피트

급여 \$18 / hour
복지 Dental insurance, health insurance, PTO, Lunch

비자 수속 비용

\$4,200 (DS승인, 인턴쉽 기간 의료 보험 등 포함) *SEVIS, 대사관 인터뷰 불포함
산업인력공단 해외취업정착 지원금 500만원 *지원금 지급 자격 개인별 확인

전형일정



* 지원 후 출국까지 약 3개월 소요 (비자 수속 및 대사관 인터뷰 일정에 따라 변경될 수 있음)

접수방법

claire@global-bright.org 이메일 영문이력서 제출
이메일 양식 : [MegaGen 지원] 지원자명-학교

문의

글로벌 브라이트 +82) 02-6951-0688
www.global-bright.org

