

**[요기요] 2015년 하반기 인턴십 모집**

안녕하세요.   
저희는 `빠르고 간편한 배달음식 주문 서비스`인 **`요기요`**를 운영하고 있는 **유한회사 알지피코리아**입니다.   
사업의 성공을 위해서는 1. 좋은 사람들, 2. 매력적인 시장, 3. 적절한 투자가 필요하다고 믿는데, 저희는   
**1. 컨설팅/스타트업/글로벌기업 등 다양한 배경에서 모인 젊고 열정적이며  
1. 서로 신뢰하는 사람들로 가득 차 있고,   
2. 한국의 배달시장은 연간 거래액 10조를 상회하는 거대한 시장이며  
2. (국민 대부분이 매일의 일상에서 항상 찾는 시장이기도 하지요),   
3. 2년 남짓한 스타트업으로서는 드물게 이미 255억 원의 외부 투자를 유치하였습니다.**

`요기요`는 2012년 6월 런칭한 이래 지금까지 굉장히 빠른 속도로 성장하여  
현재도 매월 20% 이상의 주문 수 성장을 지속하고 있으며,  
2012, 2013년에는 애플 앱스토어의 `2012 & 2013년을 빛낸 최고작` 앱으로 선정된 바 있습니다.

`요기요`는 우리나라 국민의 대부분이 배달음식을 주문해 먹을 때 머리 속에 제일 먼저 떠오르는  
서비스가 되고자 합니다.   
이미 현재도 수많은 고객들이 배가 고파 배달음식을 떠올릴 때, 예전처럼 서랍 어딘가에 둔 것 같은  
전단지 묶음을 찾아 나서거나, 포털 사이트에 들어가 `역삼동 중국집` 혹은 프랜차이즈의 홈페이지를  
검색하거나, 전화해서 매번 주소를 불러주고 현금을 미리 준비해야 하는 일 없이,  
**간단한 몇 번의 터치만으로 검색/주문/결제가 가능한 `요기요`서비스**를 애용하고 계시고,  
저희의 비전은 더 빠르게 더 편리하게 더 많은 국민에게 이와 같은 서비스를 제공하는 기업이   
되는 것입니다.

**[연수 기간]**

2015.09.01 ~ 2015.12.31 (2학기)

**[연수 시간]**

월-금 10:00 ~ 19:00 (주40시간) / 주 5일 근무

**[모집부문]**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **연수부서** | **T/O** | **항목** | **내 용** |
| 세일즈 | 12 | 업무내용 | - 간단한 자료 입력 및 검수 - 팀 실적 및 업무 정리 - 업무 매뉴얼 등 실제 업무에 활용되는 자료 제작 - 시장 상황 파악 및 아이디어 제시  - 부서 내/외 회의 일정 조정 |
| 우대 전공 | - 무관 |
| 학년 | - 4학년 이상 |
| 기본요건 | - 긍정적이고 적극적이며 진취적인 마인드 - 내, 외부 고객에 대한 커뮤니케이션 스킬 - 꼼꼼한 업무 스타일 |
| 외국어능력 | - 간단한 영어회화 가능자 우대 |
| 우대사항 | - 기본 OA 활용 능숙자 우대 (엑셀, 파워포인트, 워드) |
| 마케팅 | 4 | 업무내용 | 채용 1 - 리텐션 마케팅 캠페인 메시지 초안 작성 - Push, 뉴스레터 활용한 리텐션 캠페인 업무 지원 - 리텐션 마케팅 매니저 업무 보조 채용 2 - 온라인 SEO지원 / 브랜드 블로그 운영 관리 지원 / 기타 마케팅팀 업무 보조 - 오프라인 프로모션 지원 / SNS 운영 지원 채용 3 - 기자실 운영관리 업무 - 뉴스 모니터링, 클리핑 - 홍보 캠페인 업무 지원 - 홍보 컨텐츠 작성 및 자료 취합 업무 지원 - 기타 언론 홍보 업무 지원 |
| 우대 전공 | - 문예창작과, 광고관련학과(광고홍보, 언론홍보, 신문방송), 시각디자인 |
| 학년 | - 3학년 이상 |
| 기본요건 | 채용 1 - 매사에 적극적이고 열정적인 태도(유리멘탈 사절) - 한국어 구사 능력이 매우 뛰어나야 하며, 센스가 있어야 함 채용 2  - 마케팅 전반적 영역에 대한 관심, 창의적인 생각과 능동적인 태도 채용 3 - 홍보 업무에 대한 관심, 트렌드 이슈에 대한 관심 많은자  - 꼼꼼한 성격과 적극적인 태도를 가진 자 |
| 외국어능력 | - 무관 |
| 우대사항 | 채용 1 - 한국어 카피 라이팅 실력 검증 시(ex.관련 공모전 입상 경력 등) 가산점 부여 채용 2 - 엑셀 활용 능력 상급 우대 |
| 경영지원 -인사&Legal | 2 | 업무내용 | 1. 인사 - 회사 전략, 운영을 위한 전반적인 support - 면접 안내 / 합격통지 / 지원자 DB정리 서포트 - YC 팀프로젝트 일정 및 회의 진행 - 채용사이트 JD 등록 서포트 및 모니터링 - 시장 파악 및 아이디어 제시  2. 총무 - 소모품관리, 행랑업무, 명함 작업 등 - 사내이벤트 기획 및 지원 |
| 우대 전공 | - 무관 |
| 학년 | - 무관 |
| 기본요건 | - MS-Office 활용 가능 |
| 외국어능력 | - 무관 |
| 우대사항 | - 근면 성실하신 분 - 원활한 커뮤니케이션 능력 - 인사/총무관련 업무에 관심이 있으신 분 - 각종 아르바이트 혹은 인턴을 경험하신 분 |
| 재무회계 | 2 | 업무내용 | - 월말, 연말 결산업무 지원 - 자금집행 및 흐름표 작성 지원 - 일일 회계업무 지원 |
| 우대 전공 | - 경영/회계 |
| 학년 | - 무관 |
| 기본요건 | - 책임감, 긍정적인 마인드 - 원활한 의사소통 능력 우대 |
| 외국어능력 | - 무관 |
| 우대사항 | - 남을 배려하고 낮은 자세로 일하려는 겸손한 인성의 소유자 |
| 오퍼레이션 -CSC | 2 | 업무내용 | 채용 1 - 고객만족센터 프로젝트 관련 사용자 요구사항 취합 - 프로세스 개선을 위한 프로세스 맵 작성 지원 - 프로젝트 데이터 취합 및 시스템 성능 검증을 위한 사용자 검수 테스트 지원 - 고객만족센터 통계 자료 생성을 위한 기초 데이터 입력 및 검증 수행 채용 2 - 고객만족센터 매뉴얼 체제적 정비 지원 - 매뉴얼 문서화 작업 - 문서관련 온라인 데이타베이스 업데이트 및 실시간 업데이트 |
| 우대 전공 | - 무관 |
| 학년 | - 3학년 이상 |
| 외국어능력 | - 간단한 영어회화 가능자 우대 |
| 우대사항 | - Word/ PPT 고급 사용자 우대 - 꼼꼼한 성격 - 매뉴얼 및 문서 작업 경험자 우대 |
| 오퍼레이션 - Editorial | 1 | 업무내용 | - 업체의 CRM Data 관리 - 효율적인 운영을 위한 프로세스 개선 프로젝트 진행 - Big Team 운영을 위한 Admin으로서의 support |
| 우대 전공 | - 무관 |
| 학년 | - 3학년 이상 |
| 기본요건 | - Microsoft Office 기초 활용 능력 - 책임감이 강하여 근무시간을 잘 지키고 본인에게 맡겨진 업무를 성실히 수행하시는 분 - 매사 꼼꼼하게 확인하고 일을 처리하는 업무습관을 가진 분 - 요기요의 효율적인 운영을 위한 프로젝트를 함께 이끌어가실 열정적인 분 |
| 외국어능력 | - 무관 |
| 개발 | 2 | 업무내용 | - 모바일(안드로이드/아이폰) 요기요 기능 테스트 - 테스트 케이스 시나리오 작성 |
| 우대 전공 | - 컴퓨터 관련 전공 |
| 학년 | - 4학년 이상 |
| 기본요건 | - 컴퓨터 관련 전공 |
| 외국어능력 | - 무관 |
| 우대사항 | - 실무 또는 학교에서 프로그램 개발 경험 |

**[근무지]**

서울시 강남구 테헤란로5길 7 KG타워 8-12F (강남역 12번 출구 부근)

**[급여 조건]**

연수지원금 : 월 30만원 + 인턴 후 인턴경력증명서 발급

※학점 이수시 LINC지원금 추가 지급하며 학점이수필수

**[전형절차]**

서류전형 → 면접전형 → 최종합격

**[제출서류 및 지원방법]**

\* 제출 서류 : 첨부된 입사지원서 작성

\* 지원 방법

∙ [how@ajou.ac.kr](mailto:how@ajou.ac.kr) 로 지원 (이메일 제목 : 요기요\_학과\_학번\_이름)

(접수기한: 2015.08.04 18:00)