

[주]내사옥관리 비상임이사 공모 공고

주식회사 엘에이치사옥관리 경영 최고 의사결정기구의 구성원으로서 전문성과 역량을 갖춘 임원(비상임이사)을 모십니다.

(공모 직위 및 인원) 비상임이사 1명

구분	내용
임기	임용일로부터 2년
처우	직무수당 및 참석 수당 지급
주요 역할	이사회 구성원으로서 회사 업무에 관한 주요 사항 심의·의결

(자격 요건) 국가공무원법 제33조의 임용 결격사유가 없는 자

구분	내용
비상임이사	<ul style="list-style-type: none">비상임이사 직무수행에 필요한 지식과 견문을 갖춘 자청렴성과 도덕성 등 건전한 윤리의식을 갖춘 자최고 의사결정기구 구성원으로서의 정책 결정 능력을 갖춘 자

제출 서류

- 지원서 1부(지정서식)
- 자기소개서 및 직무수행계획서 각 1부(A4용지 5매 이내)
- 개인정보 제공 및 이용 동의서, 서약서 각 1부
- 최종학력증명서, 경력증명서, 관련 자격증 사본 등 각 1부

□ 제출 기간 및 제출장소

- 제출 기간 : 2022.5.10(화) ~ 2022.5.20(금) 18:00까지
(토·공휴일은 방문 접수 불가)
- 제출 장소 : (우 52856) 경상남도 진주시 에나로 142, 솔레어빌딩 4층
(주)LH사옥관리 임원추천위원회 <경영지원처>
- 제출 방법 : 방문 제출 또는 등기우편 제출(제출 기간 내 도착분에 한함)

□ 심사 방법

- 서류 심사 : 제출서류를 기초로 평가
- 면접 심사 : 서류심사 합격자를 대상으로 실시
(면접일시 및 장소는 면접 심사 대상자에게 개별통보)
- 기 타 : 임원추천위원회에서 추가 제출서류가 요구될 수 있음

□ 기타사항

- 자세한 사항은 (주)LH사옥관리 임원추천위원회(055-922-6302)로 문의하시거나 한국토지주택공사 홈페이지(www.lh.or.kr) 또는 (주)LH사옥관리 홈페이지(www.lhbm.co.kr)를 참조하시기 바랍니다.
- 제출된 서류는 채용 여부가 확정된 날로부터 60일 이내에 유선 또는 이메일(wlgydi@lhbm.co.kr)로 요청하시면 반환해 드립니다.
위 기간의 경과 이후에는 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제4항에 따라 제출된 서류는 파기됩니다.
- 기재 내용이 사실과 다를 시 임용이 취소될 수 있습니다.

2022. 5. 10.

(주)LH사옥관리 임원추천위원회