



Global Leading Hotel, **PARNAS**

파르나스호텔(주)는 1985 년에 설립된 회사로 자본금 985 억 658 만원, 매출액 3 천억, 인원수 1,000 명 규모의 대기업입니다. 서울 강남구 테헤란로 521(삼성동)에 위치하고 있으며, 호텔업 사업을 하고 있습니다.

삼성동 내 그랜드 인터컨티넨탈 서울 파르나스 호텔 및 인터컨티넨탈 서울 코엑스 양 호텔을 소유하고 있으며, 나인트리 호텔 명동 I, II, 나인트리 호텔 인사동, 동대문 그리고 판교 및 파르나스 타워, 파르나스 몰 등의 사업을 유지하고 있습니다.

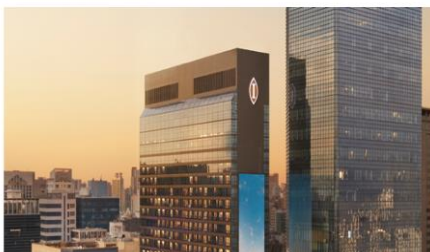
2022 년 7 월 제주 최대의 관광명소인 서귀포 중문 관광단지에 제주호텔이 오픈 예정입니다.



그랜드인터컨티넨탈 서울파르나스



인터컨티넨탈 서울코엑스



제주호텔



▣ 파르나스호텔(주) - 서울호텔 경력사원

※보훈대상자 및 장애 전형은 관련법규에 의거하여 우대합니다.

부문	직무	업무내용	경력기간
경영지원	안전담당	▷ 산업안전보건법상 300 인 이상 사업장 산업안전관리자 ▷ 산업안전/산업기사, 산업안전기사 이상 자격증 보유자	3 년이상
S&M	Florist	▷ 웨딩팀 세일즈 고객 요청 Flower 업무 수행 ▷ 객실 및 호텔 전사 이벤트 및 공간 Flower Design ▷ 경쟁사 조사를 통한 시장 동향 파악 및 보고	2 년이상
Culinary	Korean Chinese Japanese Bakery	▷ 관련업종 호텔 조리부서 근무경력자 ▷ 관련자격증소지자(한식/중식/일식/양식/제과제빵) 우대	5 년이상
경영지원	시설관리 (전기)	▷ 전기설비 운전 및 유지보수, 안전관리 및 점검 ▷ 전기설비 공사에 대한 기획, 인가신청 등 공사관리 ▷ 전기재해예방 관리 업무	5 년이상
계약직	Dry Cleaner	▷ 고객 세탁물 접수와 배달 서비스 ▷ 세탁물 검품 및 Marking 작업 ▷ 컴퓨터 단말기(POS)를 통한 세탁 가격 작업	5 년이상
	Steward	▷ Steward 관련 업무 지원 ▷ OPE 관리 및 연회 행사, 영업장 및 주방 위생관리 지원	유관업무 경험자

▣ 파르나스호텔(주) - 서울호텔 신입사원

부문	직무	업무내용
S&M	Florist	▷ 동종 업계 Flower shop 업무 경험자 선호 ▷ 디자인을 통한 꽃꽂이가 가능한 기술 보유자 ▷ 웨딩 꽃장식에 대한 다양한 지식 보유
Room	Front Office Agent	▷ Front Desk ▷ Concierge Desk ▷ Club Lounge
	Finess Club Receptionist	▷ 입장객(클럽회원, 동반객, 투숙객) 관리 ▷ 회원 체크인/체크아웃 및 고객관리 ▷ 시스템을 통한 Cashier 업무
F&B	F&B Server	▷ F&B 업장 내 식음료 서비스 업무 ▷ 소믈리에, 바리스타, 바텐더 자격증 소지자 우대
경영지원	IT Team Member	▷ IT 시스템 운영 및 유지보수 관리(H/W, S/W) ▷ Network 및 DB 정책 관리 및 운영 ▷ 전사 IT 관련 업무 지원

▣ 파르나스호텔㈜ - 제주호텔 경력사원

부문	직무	업무내용	근무지	경력기간
S&M	세일즈	▷ 다양한 세일즈 채널 판매 프로모션 계획 및 실행 ▷ 신규 채널 발굴 및 판로 확대 ▷ 국내외 오프라인 FIT 대상 여행사 영업 및 관리	서울	3 년이상
지원팀	구매	▷ OPE 구매물품 점검 ▷ 업체 구매계약 및 입고일정 점검 ▷ 제주도민 우대	제주 서귀포 중문	
	시설/기계	▷ 시설물 현황파악, 장비 시운전 및 인수인계, 하자점검 ▷ 보일러,냉동기, 공조냉동 자격증 소지자(필수) ▷ 호텔경험자 및 제주도민 우대		
	시설/소방	▷ 소방설비기사 자격증 소지자 (필수) ▷ 호텔경험자 및 제주도민 우대		


▣ 자격 요건

- ▷ 동종 호텔업 근무 경력자 및 관련 업종 근무자 우대, 제 2 외국어 가능자(영어 능통자 우대)
- ▷ 학력: 관련 전공 및 전문대 학위 소유자 또는 동등한 학위 소지자 우대
- ▷ 직위 : (신입) 사원 / (경력) 면접 후 결정
- ▷ 급여: 회사 내규 적용
- ▷ 근무조건: (신입) 계약기간 1 년(정규직전환 심사기회 부여) / (경력) 정규직(단, 수습 3 개월적용)

※단 경력 계약직의 경우 계약기간에 따름

▣ 접수 방법

- ▷ 자율양식으로 이력서 작성 후 human@parnas.co.kr 메일로 제출
(제출 시 양식 : 지원부문 / 지원부서 / 성명)

▣ 유의 사항

- ▷ 지원서 내용이 사실과 다를 경우, 합격이 취소됩니다.
- ▷ 채용 공정화 법률에 따라 직무와 관련 없는 지원자의 개인정보는 기재할 수 없습니다.





▣ 전형 절차



* 서류 전형 합격자에 한해 개별 연락 드립니다.

▣ 복리 후생

파르나스호텔은 직무에 최선을 다하고 안정적인 삶을 누릴 수 있도록 다양한 복리후생 제도를 지원합니다.

<p>의료 및 건강증진 지원</p> <p>건강증진 활동 지원 의료비 지원 (본인/배우자) 정기 건강검진 지원 단체보험 지원</p> 	<p>Work & Life Balance 지원</p> <p>주 5일 근무 / 탄력 근무제 시행 하계휴가 / 휴양숙박시설 지원 건강검진 / 건강관리실 운영 IHG 자매호텔 이용 / 사내 동호회 지원 직원 헬스장 및 휴게실 운영</p> 
<p>회사생활 지원</p> <p>직원 식당 운영 근로자의 날 / 창립기념일 선물 제공 우수사원 포상</p> 	<p>생활안정 지원</p> <p>4대 보험 가입 자녀 학자금 지원 경조 휴가 및 경조금 지원 기념일 선물(생일쿠폰 지급)</p> 

▣ 문의처

- (주) 파르나스호텔 인사 담당자
- Tel: 02.559-7418
- E-mail : human@parnas.co.kr