

#258, 797, 257, 274

**Posco AAPC LLC.**

**한국계 철강대기업 알라바마/인디애나 지점 마케팅지원/프로덕션  
인턴/생산관리/품질관리 인턴 (숙소지원금+편도항공료지원)**



Position Title	City, State	Length	Stipend
AL - Marketing Operations Intern AL - Production Assistant IN - Production Assistant IN - Quality Control Intern	McCalla, AL  Jeffersonville, IN	12 개월	\$19.00/Hour

## Job Descriptions / Academic Background

### [AL - Marketing Operations Intern]

- Manages and maintains an established customer base.
- Documents customer orders in an accurate and timely manner and provides information as necessary to other departments/individuals within the organization to ensure high-quality customer service.
- Identifies current/potential customer and/or vendor complaints and communicates effectively with colleagues and customers to resolve them according to company policy.
- Keeps management informed of all activity, including timely preparation of reports.
- Monitors and researches market trends and then documents findings to present to colleagues.
- Analyzing the sales numbers by the customer, vendor, or material specification in order to forecast future sales and purchasing amounts.
- Contributes to team effort by preparing documents as needed by colleagues.
- Visits customer and/or vendor locations as necessary to maintain effective working relationships.
- Manages time well in order to complete tasks within the allotted time. Files necessary documents in a way that allows them to be referenced easily.
- Addresses customer and/or vendors concerns and inquiries in a timely manner.
- Exhibits polite, courteous behavior to customers and coworkers, maintains a neat appearance and possesses strong work ethic and self-motivation.
- Additional duties as requested by Management, such as, but not limited to, community volunteer work, department workshop, and customer events

### [AL - Production Assistant]

#### <Position Summary>

The Production Intern is responsible for learning and supporting production management in various lines including Annealing, Pickling, Drawing, and Logistics. This role involves understanding production processes on each line, assisting in production scheduling and resource management, monitoring line progress, preparing reports, and collaborating with managers to ensure an efficient production environment.

#### <Essential Functions Statement(s)>

1. Assist and understand production processes in the Annealing, Pickling, Drawing, and Logistics lines, grasping the unique requirements of each line.
2. Assist in distributing production schedules, providing loading and unloading materials onto holders for processing to facilitate efficient production planning.
3. Prepare various detailed production reports for upper management.
4. Review production schedules to determine material requirements or real priorities
5. Confer with department managers to assess progress and discuss necessary changes.
6. Arrange for delivery, assembly, or distribution of supplies or parts to expedite the flow of materials and meet production schedules
7. Maintain inventories of materials or supplies necessary to meet production demands
8. Promote safety to all team members, customers, and suppliers.
9. Maintain inventory control through thorough checking and documentation of all listed items.

<p>10. Take regular inventory counts and develop variance reports.</p> <p>11. Other duties as assigned by Management.</p> <p>*The company reserves the right to add or change duties at any time.</p> <p>[IN - Production Assistant]</p> <p>1. Assist preparation and distribution of production schedule to departments</p> <p>2. Prepare various detailed production reports for upper management</p> <p>2. Review production schedules to determine material requirements or real priorities</p> <p>3. Confer with department manager to assess progress and discuss needed changes</p> <p>[IN - Quality Control Intern]</p> <p>1. Assist document management of production procedures and system regarding Production Department</p> <p>2. Assist to conduct sample tests and inspections for compliance with standards and customer requirements</p> <p>3. Assist to develop, recommend and monitor corrective and preventive actions</p> <p>4. Other Duties assigned</p>
<p>연관전공:</p> <p>[AL - Marketing Operations Intern]</p> <p>경영, 경제, 행정, 경영정보시스템, 광고, 홍보, 커뮤니케이션, 문화 콘텐츠</p> <p>[AL - Production Assistant]</p> <p>경영, 경제, 행정, 경영정보시스템, 기계, 자동차, 무역, 물류, 산업공학</p> <p>[IN - Production Assistant]</p> <p>경영, 경제, 행정, 경영정보시스템, 기계, 자동차, 무역, 물류, 산업공학, 통상</p> <p>[IN - Quality Control Intern]</p> <p>기계, 자동차, 산업공학, 전자, 전기, 컴퓨터/통신</p>
<p><b>Benefits Information</b></p>
<p>- 주 2 회 중식제공</p> <p>- 숙소비용 월 \$500 지원</p> <p>- 2 주 근무마다 3 시간 휴가생성</p> <p>- 입국시 공항픽업 - Relocation fee 최대 \$1000 지원(입국후 reimburse)</p>
<p><b>Company &amp; City Information</b></p>
<p>한국계 철강 대기업의 미주 공장으로, 인디애나 주 제퍼슨빌, 알라바마 주 맥칼라에 각각 지점을 두고 있습니다. 주로 차량 강판을 제조/납품하고 있으며, 제품 납품을 위한 출하관련 물류업무도 진행하고 있습니다.</p> <p>McCalla 은 미국 앨라배마주에 위치한 작은 도시로, 버밍햄 남서쪽에 자리하고 있습니다. 이 도시는 Jefferson 카운티에 속하며, 주로 교외 지역으로 주거지와 농업 지역이 혼합되어 있습니다. McCalla 는 도심지에서 벗어나 자연을 즐기고, 여유로운 생활을 원하는 사람들에게 인기 있는 지역입니다. 이 지역의 주요 명소로는 Tannehill Ironworks Historical State Park 가 있으며, 이곳은 19 세기 중반의 철강 산업 유적지로 유명합니다. 또한, McCalla 는 알라배마주의 다양한 야외 활동과 근처의 대도시인 버밍햄으로의 접근이 용이한 위치에 있어, 편리한 생활 환경을 제공합니다.</p> <p>Jeffersonville(제퍼슨빌)은 도시와 자연이 잘 어우러진 환경으로, 주도인 인디애나 폴리스에서는 남쪽으로 약 1 시간 반(100 마일) 자동차 이동 거리에 위치해 있습니다. 인디애나 주에 속해 있지만 지리적으로는 주변 켄터키 주와 더 가까이 있어, 켄터키 주의 대도시 루이빌(Louisville)까지는 자동차 약 20 여분에 이동이 가능합니다. 루이빌에서는 매년 5 월 세계적으로 유명한 ‘Kentucky Derby(경마)’가 열리고 있으며, 미국내 대학농구로 유명한 켄터키 대학이 위치해 있습니다. 날씨는 더운여름과 추운 겨울의 한국과 비슷하며, 연중 -6°C 에서 30°C 의 온도입니다.</p>
<p><b>미국 인턴 지원 방법 및 기타 안내</b></p>

지원 방법	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 이메일 주소 (info@iccekorea.com) 로 지원 의사 전달 또는 카카오톡으로 상담신청 (카카오톡 : iccekorea, 또는 홈페이지의 카카오톡 상담 배너 클릭)</li> <li>2. 이메일 제목은 '소속대학명(학생의이름): 지원 회사명'</li> <li>3. ICCE KOREA 에서 온라인 참가신청서 링크와 영문이력서 등 기본 준비서류 안내를 발송</li> <li>4. 서류 준비와 함께 전화 상담 이메일에 있는 카카오톡 링크를 클릭하여 카카오톡 상담 진행</li> </ol>
지원 및 문의	<p style="text-align: center;"><b>ICCE KOREA</b></p> <p style="text-align: center;">Email : info@iccekorea.com / 카카오톡 : iccekorea</p> <p style="text-align: center;">홈페이지 : www.iccekorea.com 전화 : 02-335-7755</p>
비자 수속 비용	\$ 4,500