



TOTALENERGIES OFFSHORE WIND KOREA

Intern hire posting and job description

24th Feb 2025

I. Hire Posting

[토탈에너지스] 세계 5대 에너지기업이자 유럽 No.1 에너지기업 토탈에너지스에서 신재생 프로젝트 체험형 인턴을 채용합니다.

[TotalEnergies] TotalEnergies, the Top 5 Energy company in the world, and No 1. Energy giant in Europe is offering an exquisite opportunity for an intern for experiences at renewable energy project

[모집직급] 체험형인턴 (3개월 단위로 1차 및 2차)

[Job title] Intern for experience (3 months for 1st round, 3 months for 2nd round)

[모집기간 및 인원] 2월 26일-채용시까지, 1명, 전일(Full time) 근무

[Hire period and persons] From 26th Feb, one (1) person, Full Time

[지원방법] 아래의 주소로 이력서와 지원동기(500 단어 내외)를 영문으로 송부하여 주시기 바랍니다

[How to apply] Send your resume and statement of purpose (approximately 500 words), in English

TotalEnergies_Korea_OFW_HR@totalworkplace.onmicrosoft.com

[채용방식] 1차서류전형 - 2차인터뷰 - 3차인터뷰(필요시)

[Process] 1st Documentation review - 2nd face to face interview, - 3rd Face to face interview (Additional, if required)

[업무내용] 하단의 직무설명서를 참고하시기 바랍니다

[Responsibilities] Please refer to the Job description attached below.

[근무조건]

[Conditions]

- 근무지: 서울 종로구, 국내출장 가능자
- Working place: Jongro-gu, Seoul. Travel within South Korea possible



- 처우 및 보상은 내규와 관련법령에 따름
- Remuneration and benefits are based on the company policy and local regulations
- 비자: 외국인의 경우 전일 (주 40 시간) 근무 비자발급 가능 조건 (F4, F5, D10 등) 이며, 숙소제공 없음
- Work visa: Full time (40 hours per week) visa is the unnegotiable condition for this intern, such as F4, F5, or D10. No accommodation will be provided

[Job description]

Job Title	
Intern 인턴	
Context and Environment	
<p>Corio Generation, TotalEnergies Offshore Wind Korea and SK ecoplant are developing five offshore wind farms in the Republic of Korea (total capacity 2,6GW) under the name of Ba daEnergy with a joint development and team based in Seoul.</p> <p>바다에너지는 코리오 제너레이션(영국), 토탈에너지스(프랑스), 그리고 SK에코플랜트가 국내 해상풍력 공동개발을 위해 추진하고있는 합작 사업 포트폴리오입니다. 서울 사무실을 기반으로 울산과 전남에서 5개 프로젝트, 총 2.6GW 규모 해상풍력발전단지를 개발하고 있습니다.</p>	
Job Dimension	
<p>As an Intern, you will primarily collaborate with the Commercial team while gaining exposure to project management activities. You will work together with our partners and team members of the Gray Whale Floating Offshore Wind Power projects, gaining hands-on experience in core project development phase activities.</p> <p>귀신고래 프로젝트 계약팀 인턴으로서 프로젝트 협력사, 그리고 팀원들과 협업하게 됩니다. 주로 계약팀 업무에 기여하며 개발팀의 핵심 업무를 맡아 진행할 기회가 주어지고 실무 경험을 통해 프로젝트 개발의 전반적인 과정에 참여할 수 있습니다.</p>	
Reports to	Commercial Lead
Direct report	NA
Main activities	
<p>The intern is in charge of the following.</p> <p>주요 업무</p>	



General Coordination within the Offshore Wind Farm Development:

- Supply Chain Development & Partnership Building
- Tender Process and Contract Negotiation for FEED and EPC contracts
- Tender and Contract Document Preparation
- Coordinate and Facilitate meetings with contractors
- Support documentation tasks during the tender process, including NDA (Non-Disclosure Agreements), Due Diligence reports, and PQ (Pre-Qualification) documents.
- Assist the project managements in preparing monthly project reports and internal reporting meetings.

전반적인 해상풍력 개발사업 협력 관리

- 협력업체 네트워크 구축 및 파트너십 개발 협조
- FEED 및 EPC 계약 입찰 진행 및 계약 협상 지원
- 입찰 및 계약 문서 구성 및 검토 지원
- 협력사 회의 참여
- 입찰 과정 문서 작성 보조 (비밀유지계약서, 사전적격심사 문서 등)
- 프로젝트 월간 보고서 및 내부 보고 회의 문서 작성 보조

Required Experiences

- Less than 2 years' experience in a professional working environment
- Knowledge and interest in renewable energy and offshore wind will be considered favourably
- 경력 2 년 이하
- 국내외 4 년제 대학 재학생 또는 졸업(예정)자
- 재생에너지 및 해상풍력 관련 분야에 대한 관심과 열정을 가진 자

Others

- Strong organizational and analytical skills
- Korean native speaking level
- Excellent communication and language skills in English (written and spoken)
- Adequate communication skills, with the ability to enable effective discussion and transfer of information between contractors, team members and other stakeholders
- Ability to work as a member of a multidisciplinary and international team
- Knowledge of Microsoft tools and in particular Excel, Power Point and Word
- 체계적인 업무 처리 능력과 사고력을 가진 자
- 영어 의사소통 및 업무이 가능한 자
- 인턴기간 동안 Full-time 근무가 가능한 자



- 담당업무에 능동적이고 적극적인 태도를 가진 자
- 협력사, 팀원, 그리고 이해관계자들과 효과적인 소통을 하고 정보전달을 할 수 있는 자
- 다국적, 다문화 팀원들과의 협업 능력
- MS office 활용능력 (엑셀, 파워포인트, 워드)

Location	Jongro-gu, Seoul	Travel requirement	Possibility of travelling within the country
----------	------------------	--------------------	--