

산학협력단 계약직원 채용 공고

I 내용

| 근무지 | 채용형태 | 채용기간 | 채용분야 | 급여수준 및 근무조건 |
|--------|------|--------|---------------------|---------------------------------------|
| 죽전 캠퍼스 | 계약직 | 1년간 계약 | 행정 (협약·정산·연구비관리) | - 산학협력단 급여기준 - 주5일 근무 - 4대보험 적용 |

※ 근무기간 중 근무성적 우수자는 산학협력단 무기계약직으로 전환할 수 있음

※ 신원조회 및 채용 신체검사 결과 임용에 결격사유가 있을 경우 합격을 취소하며, 학력, 경력, 자격 등 조회결과가 사실과 다름이 발견될 경우 합격 및 임용을 무효로 함

II 채용인원 및 일정

| 채용 인원 | 임용 예정일 | 공고 및 접수 [ONLINE] | 1차 합격자 발표 (서류심사) | 2차 면접심사 (1차 합격자에 한함) | 최종합격자 발표 |
|-------|-----------------|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------|
| 0명 | 2015. 12. 01(화) | 2015. 11. 18(수) ~ 11. 22(일) 17:00 | 2015. 11. 24(화) <개별통보(SMS)> | 2015. 11. 27(금) | 2015. 11. 27(금) |

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 단계별 불합격자는 별도 통보하지 않음

III 지원자격

가. 공통사항

- 발령일 기준(2015년 12월 1일) 학사학위 이상 소지자
- 교육공무원 임용에 결격 사유가 없는 자
- 남자의 경우 병역을 필한 자 또는 면제자

나. 우대사항

- 경력자 우대

VI 제출서류(첨부서류)

- 가. 지원서 및 자기소개서(소정 양식) 1부
- 나. 최종학력 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부
- 다. 경력증명서 각 1부 - (해당자에 한함)
- 라. 자격증 각 1부 - (해당자에 한함)
- 마. 어학 성적표 각 1부 - (해당자에 한함)

※ ONLINE 접수 시 반드시 순서대로 첨부 ‘파일명(본인 성명)’ / 면접 시 원본 지참

※ 제출서류(첨부서류) 미첨부자는 서류심사에서 최대 10%까지 감점할 수 있음

V 접수방법

가. 접수기간 : 2015. 11. 18(수) ~ 11. 22(일) 17:00까지

나. 접수방법

- 1) 담당자 이메일 접수(담당자 이메일 : leemskor@dankook.ac.kr)
- 2) 사람인 홈페이지(www.saramin.co.kr) 접수

※방문 및 우편접수 불가

※문의 : 031-8005-2193(산학협력지원팀)

다. 유의사항

- 1) 모든 첨부서류는 3개월 이내 발급된 것만 인정하며, 원본 스캔하여 첨부하고 면접 시 반드시 원본 지참
- 2) 첨부파일은 ‘파일명(본인 성명)’ 으로 첨부 요망
- 3) 지원자 제출서류 및 파일은 일체 반환하지 않음

단국대학교 산학협력단장