

단국대학교 산학협력단 신규직원 채용 공고

I 내용

근무지	채용형태	채용기간	채용분야	급여수준 및 근무조건
죽전캠퍼스	계약직	1년 (12개월)	협약·정산	- 단국대학교 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	2016. 05. 01(일)	2016. 04. 08(금) ~ 04. 14(목) 17:00	2016. 04. 18(월) <개별통보(SMS)>	2016. 04. 21(목)	2016. 04. 22(금)

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

III 지원자격

가. 공통사항

- 발령일 기준(2016년 5월 1일) 학사학위 이상 소지자
- 교육공무원 임용에 결격 사유가 없는 자
- 남자의 경우 병역을 필한 자 또는 면제자

나. 우대사항

- 산학협력단 업무 경력자 우대

VI 제출서류(첨부서류)

- 가. 최종학력 졸업(예정)증명서 및 성적증명서 각 1부 - (필수)
- 나. 경력(재직)증명서 각 1부 - (경력사항에 입력한 해당자에 한함)
- 다. 자격(면허)증 및 수상실적 증빙서류 각 1부 - (자격사항 및 수상실적에 입력한 해당자에 한함)
- 라. 어학(외국어) 성적표 각 1부 - (어학사항에 입력한 해당자에 한함)

※ 웹접수 시 반드시 순서대로 첨부 ‘파일명(본인 성명)’ / 면접시 원본 지참

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

V 접수방법

가. 접수기간 : 2016. 04. 08(금) ~ 04. 14(목) 17:00까지

나. 접수방법

- 단국대학교 교직원채용 홈페이지 접수(<http://apply.dankook.ac.kr>)

1. 대학 홈페이지(www.dankook.ac.kr) 및 사람인(www.saramin.co.kr)에 게시된 채용 공고내용을 확인합니다.
2. 공고에 안내된 절차에 따라 단국대학교 교직원채용 웹페이지(<http://apply.dankook.ac.kr>)에 접속합니다.
3. 우측상단 [로그인] 버튼을 클릭하여 ‘이메일 ID’로 로그인합니다.
※[로그인]시 반드시 ‘채용’으로 선택 후 로그인
※회원가입을 하지 않은 지원자는 먼저 ‘이메일 회원가입’을 합니다.
4. [법인/산단/치과병원]-[채용공고]를 확인한 후, 오른쪽 하단의 [지원하기]메뉴를 클릭하여 지원서를 작성합니다.
5. 지원서 입력 항목에 따라 정보를 입력합니다.
- 각 지원항목의 ‘입력안내’ 버튼을 클릭하여 입력 항목에 대한 안내사항에 유의하여 지원정보를 입력합니다.
6. 지원서 항목을 모두 입력하신 후 제출하시기 전에 반드시 [출력하기] 버튼을 클릭하여 지원서 기재 내용을 확인합니다.
7. 지원서 항목에 이상이 없는 것을 확인한 후 [제출하기] 버튼을 클릭하여 지원서 제출을 완료합니다.
8. 지원서가 제출된 이후에는 작성한 정보를 수정할 수 없습니다.

※ 마감시간 전까지 반드시 ‘제출하기’를 클릭해야 접수완료

※ 방문 및 우편접수 불가

※ 문의 : leemskor@dankook.ac.kr(산학경영팀)

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 제출서류는 일체 반환하지 않음

단국대학교 산학협력단장