

산학협력단 육아휴직 대체인력 채용 공고

강원대학교 산학협력단에서는 유능한 인재를 채용하고자 다음과 같이 육아휴직 대체인력 채용을 공고하오니 많은 지원 바랍니다.

2024년 9월 6일
강원대학교 산학협력단장

□ 채용분야 및 인원

채용(근무)부서	채용분야	채용인원	수행예정업무
산학연구지원부 구매협약팀	행정	1명	· R&D, 용역과제 신청 및 협약체결

□ 채용직위 및 채용기간

채용직위	채용기간
행정직원 (기간제 계약직)	· 계약체결일 ~ '25.2.28. ※ 내부사정에 따라 계약체결일로부터 최대 1년까지 계약연장 가능

□ 지원자격

항목	지원자격
공통 기본요건	· 강원대학교 산학협력단 취업규칙에 의한 결격사유가 없는 자 · 남자인 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자
우대사항	· 학사 학위 이상 소지자 · 취업지원대상자 · 장애인 · 산학협력단 및 산학협력 관련 업무 경력 보유자 · 사무관리분야 자격증 소지자 ※ 워드프로세서 1급 또는 단일등급, 컴퓨터활용능력 2급 이상, 사무 자동화산업기사, 정보처리기사, 정보처리기능사, 정보처리산업기사, MOS MASTER, 전산회계 2급 이상, 전산세무 2급 이상 · 산학협력 전문인력 자격증 소지자 ※ 경영지도사, 기술지도사, 기술거래사, 창업지도사, 기업기술가치평가사, 산학연협력코디네이터

□ 근무조건

보수(연봉)	근무장소	근무형태
· 24,729천원 ※ 시간외근무수당, 명절휴가비, 4대보험 기관부담금 별도	강원대학교 산학협력단	주 5일 근무 (40시간, 월~금, 09:00~18:00)

□ 선발방법

가. 1차 전형(서류심사)

- 응시자의 자격, 경력 등 채용기준 요건 및 서류 심사를 통해 2차 전형 대상자를 결정
- 평가점수 성적순에 의해 지원자격 미달자를 제외한 적격자를 선발
 - ※ (지원자격 미달자) 필수요건 미충족, 서류전형 결과 평가위원별 합산점수의 평균점수가 50점 미만인 경우
 - ※ (적격자) 합산 평균점이 높은 순으로 지원인원 대비 적격자 선발비율 구간에 해당하는 자

「서류심사 평가기준」

- (정성평가) 자기소개서
- (정량평가) 학위 및 우대요건(산학협력단 및 산학협력 관련 업무 경력기간, 자격증 보유)에 따라 차등 점수 부여

나. 2차 전형(면접심사)

- 1차 전형 합격자를 대상으로 면접심사 실시

「면접심사 평가요소」

- 예의·품행 및 성실성, 의사표현의 정확성과 논리성, 조직생활 적응력, 전문지식과 그 응용 능력, 창의력·의지력 및 발전가능성

□ 제출서류

○ (필수 제출 서류)

- 지원서 1부
- 자기소개서 1부
- 개인정보 수집·이용 동의서 1부
- 성범죄 경력 조회 동의서 1부
- 최종 학력 및 성적증명서 각 1부

○ (해당 시 제출 서류)

- 경력(재직)증명서 1부 ※ 경력(재직)증명서는 업무내용 기재 필수
- 자격증 사본 1부 ※ 해당자에 한함
- 장애인등록증 사본 및 취업지원대상자 증명서 1부

□ 채용일정

- (채용공고 및 서류접수) '24. 9. 6.~ '24. 9. 10.
- (1차 전형 합격자 발표) '24. 9. 12.
- (2차 전형) '24. 9. 13.
- (최종합격자 발표) '24. 9. 19.
- (채용신체검사 등 결격사유 조회) '24. 9. 19.까지
- (임용예정일) '24. 9. 20.
※ 부득이한 경우 일정이 변경될 수 있음

□ 지원서 접수

- (접수기간) '24. 9. 6.~ '24. 9. 10. 18:00까지
- (접수방법) 방문 또는 E-mail 접수
- (접 수 처) 산학협력단 인사팀(slow44@kangwon.ac.kr)
※ (주소) 강원도 춘천시 강원대학길 1 태백관 3층 산학협력단 인사팀 채용담당자
- (문 의 처) 강원대학교 산학협력단 인사팀(☎033-250-6931)
- (접수 유의사항)

※ 방문 · E-mail은 접수 마감일 18:00까지 도착분에 한함
※ E-mail 접수는 작성 및 날인(서명)한 PDF 파일을 기준으로 하되, 한글파일로 제출 시 하단 본인 서명 이미지를 삽입

□ 합격자 발표

- 1차 전형 합격자 및 최종합격자는 개인메일 또는 연락처로 개별 통보함

□ 유의사항

- 기재사항 착오 및 누락, 구비서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있습니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 합격을 무효로 하며 임용 이후라도 허위로 판명될 경우, 임용을 해지할 수 있습니다.
- 최종 채용대상자로 결정된 후 채용에 관한 추가서류를 요청할 수 있으며, 결격사유 조회 등 결과에 이상이 있을 시 채용을 취소할 수 있습니다.
- 지원서 상의 경력은 경력증명서에 의해 관련 분야 경력 내용 증명이 가능한 것만 인정합니다.
- 지원자 중 채용 자격요건은 갖추었어도 해당분야에 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 채용담당자(☎033-250-6931)로 문의하시기 바랍니다.
- 응시자는 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일간(반환청구기간) 채용서류의 반환을 신청할 수 있으며, 반환 청구일 부터 14일 이내 해당 채용서류를 반환함.