

# 아주대학교 산학협력단 계약직원 채용 공고

## I

### 채용 분야 및 지원자격

#### 1. 채용분야 및 지원자격

분야	모집인원	공통사항	지원자격 및 우대사항
인사노무	0명	○ 국가공무원 임용에 결격사유가 없는 자 ○ 병역대상자의 경우는 군필 또는 면제자 / 해외여행에 결격사유가 없는 자 ○ 보훈대상자 및 장애인은 관계법령에 의거 우대	○ 지원자격 - 학사학위 이상 소지자 ○ 우대사항 - 급여관리, 총무 업무 경력자 우대 - 산학협력단 근무 경험자 우대

#### 2. 담당업무

- 급여 및 4대보험, 경영지원 업무 등

## II

### 근무조건 및 처우

1. 신 분: 아주대학교 산학협력단 「인사규정」에 의거 계약직으로 채용함
2. 임용기간: 최초 1년 계약 후 근무평가 결과에 따라 1년 연장계약 가능(최대 2년간)
3. 보수수준
  - 기본급: 최초 1년차 기본연봉 28,200천원(\*급량비 포함)
  - 인센티브: 업무수행평가 등에 따라 별도 지급
4. 근무장소: 아주대학교 산학협력단
5. 근무시간: 주 5일 근무, 1일 8시간(09:00~18:00, 휴게시간 1시간 포함)
6. 기타사항: 4대 보험 가입, 급량비 등 제수당 및 퇴직금 별도 지급

## III

### 전형방법 및 일정

- 1차 서류전형
- 2차 면접전형: 2차 전형 합격자에 한함

구분	일자	비고
채용공고 및 서류접수	'23. 01. 03(화) ~ 23. 01. 11(수) 23:00	본교 홈페이지
서류전형 합격자 발표(예정)	'23. 01. 13(금) 16:00 이후	합격자에 한하여 개별통보(지원자 이메일)
면접전형(예정)	'23. 01. 16(월)	면접전형 실시 및 심사
최종합격자 발표(예정)	'23. 01. 17(화)	최종 예비합격자 발표 및 신원조사 의뢰(개별통보)
임용일자(예정)	'23. 02. 01(수)	

\* 전형 일정 및 임용일은 진행 상황에 따라 다소 변동될 수 있음

**Ⅳ****원서 접수 및 유의사항****1. 원서접수**

◎ 접수기간: 2023.01.03.(화) ~ 2023.01.11.(수) 23:00

◎ 접수방법: 본교 홈페이지([www.ajou.ac.kr](http://www.ajou.ac.kr))를 통한 인터넷접수(방문 또는 우편접수 불가)

※ **유의사항**

- ▶ 홈페이지 접수: 교직원채용 게시판의 '직원.조교.계약직' 클릭 후 '온라인 지원서 작성 바로가기'에서 작성
- ▶ 증명서는 추후 산학협력단 산학기획팀의 안내에 따라 제출하시기 바랍니다.
- ▶ 접수기간이 겹치는 타 부서 또는 타 직종의 채용과는 중복지원이 불가합니다.

1) 원서접수 시 로그인 화면의 [이메일정보]는 원서접수확인 안내, 합격자 확인 등에 사용될 예정으로 정확히 입력하여 주시기 바랍니다.(입력 예: 00000@naver.com)

2) [신규지원]을 클릭하여 비밀번호를 설정하신 후 지원서를 작성하시기 바랍니다.

3) [지원분야]를 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.

4) 지원서를 최종제출하기 전까지는 [지원서수정]을 클릭하여 수정하실 수 있습니다.

**2. 제출서류(별도 안내 예정)**

- ① 최종학교 졸업(학력)증명서 및 성적증명서 각 1부
- ② 경력증명서(재직증명서) 1부
- ③ 자격·면허증 사본 1부(소지자에 한함)

\*모집 분야에 따라 심사를 위해 추가 서류가 필요한 경우 추가 제출을 요청할 수도 있음

**3. 기타 유의사항**

- 상기 채용요건에 적합한 인재가 없을 시 채용하지 않을 수 있습니다.
- 제출한 지원서류는 반환하지 않습니다. 응시원서 및 제출서류의 기재착오 또는 누락 등으로 인한 불이익은 일체 책임지지 않습니다.
- 지원서 및 제출서류의 내용이 허위로 판명되는 경우에는 합격 또는 임용을 취소합니다.
- 상기 채용사항 및 일정은 본 산학협력단 사정에 따라 조정될 수 있습니다.
- 기타 문의사항은 산학협력단 산학기획팀으로 문의바랍니다.(☎ 031-219-1707)

**아주대학교 산학협력단장**