

산학협력단 산학협력팀 전담직원 신규채용 공고

1. 채용직위 : 계약직원
2. 채용분야 및 지원자격: 산학협력팀 근무

채용분야	인원	담당 업무	채용 기간	지원자격 및 우대사항
계약직원 (팀원)	2명	- 교외 연구비 관리 등 산학협력팀 업무	1년	<지원자격> - 학사 이상 학위소지자 <우대사항> - 연구비 관리업무 유경험자

- ※ 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음
- ※ 서류전형 마감일자(2023년 6월 7일) 이전이라도 우수 지원자는 즉시 채용할 수 있음

3. 보수 및 근로조건

- 가. 보수 : 월 2,350,000원(급량비 월100,000원 포함)
- 나. 근무시간 : 09:00~18:00(점심시간 1시간 포함)
- 다. 복리후생 : 건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험(4대보험) 의무가입(개인부담금 본인부담)

4. 제출서류

- 가. 지원서(소정서식) 및 자기소개서 1부
- 나. 면접합격 후 최종학력 졸업증명서, 성적증명서, 채용신체검사서 및 주민등록등본 등 각 1부

5. 전형일정 * 사정에 의거 전형일정은 변경될 수 있음.

구 분	일 정	비 고
서류접수	'23. 6. 7(수) 09:00까지	
서류전형	'23. 6. 7(수) 예정	조정가능
면접대상자 발표	'23. 6. 7(수) 예정	
면접전형	'23. 6. 8(목) 예정	조정가능
채용	'23. 6. 12(월) 예정	조정가능

6. 서류접수 방법 : 이메일(recruit_ftct@handong.edu)

- 가. 메일 전송시 유의사항
 - 1) 메일제목 : [산학협력팀]성명
 - 2) 메일본문 : 성명/ 연락처(핸드폰) / 이메일주소 기재
- 나. 파일명 지정 : 산학협력팀_성명.docx or zip

7. 채용방법

가. 1차 : 서류심사

나. 2차 : 면접시험(1차 합격자에 한하여 시간, 장소 개별통보)

다. 채용신체검사

8. 문의: 한동대학교 산학협력팀(전화: 054-260-1272)

※ 제출된 서류는 반환되지 않으며, 제출서류에 허위 내용이 있을 경우 합격이 취소됨.

한동대학교 산학협력단장