

아주대학교 산학협력단 전문직(정규직) 신규채용 공고

1. 모집분야 및 지원자격

모집 분야	모집 인원	공통사항	지원자격
기업지원 사업 전문인력	0명	<ul style="list-style-type: none"> • 국가공무원 임용에 결격사유가 없는 자 • 병역대상자의 경우는 군필 또는 면제자 / 해외여행에 결격사유가 없는 자 • 보훈대상자 및 장애인은 관계법령에 의거 우대 • 학사학위 이상 소지자 • 2016.03.01.부 임용 가능자 	<ul style="list-style-type: none"> • 창업보육전문매니저, 평생교육사, 경영/기술/창업지도사 등의 기업지원 사업에 직접적으로 참여 가능한 자격 보유자 우대 • 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 제11조의2 제1항 각 호에 따른 업무를 원활하고 전문적으로 수행할 충분한 자격 또는 경력을 취득한 자 우대

2. 담당업무

- 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 관리 운영
- 중소기업 특화사업 신규 발굴
- 사업계획서, 평가 및 대외기관 심사 관련 업무
- 고용노동부, 중기청 등 기관 대응

3. 임용조건 및 처우

- 아주대학교 산학협력단 「**인사규정**」에 의거 전문직으로 채용함(**산단 정규직**)
- 근무지역: 본교(수원) 캠퍼스 내
- 근무시간: 주 5일 근무 / 09:00~18:00
- 임용기간: 최초 2년 계약 후, 매 3년 단위 재임용 평가
- 연봉수준: 해당분야 자격 및 경력에 따른 <전문직2 '연차연봉'>으로 최초 기본연봉 책정하며 제수당(4대보험 가입, 급량비, 가족수당, 자녀학비보조 등) 및 아주대병원 진료비 감면, 복지카드 지급 등 복지혜택 부여
- 수습기간: 3개월(단, 아주대학교 산학협력단 인사규정 제21조에 의거 채용자의 경력에 따라 단축 가능)

4. 전형방법 및 일정

- 1차 서류전형
- 2차 직무능력 논술고사 전형(1차 전형 합격자에 한함)
- 3차 심층면접 전형(2차 전형 합격자에 한함)

일 정	진행사항
2016.02.05.(금) ~ 02.10.(수) 24:00까지	채용공고 및 원서접수
2016.02.15.(월) 18:00 이후	1차 서류전형 합격자 발표(개별통보)
2016.02.16.(화)	2차 직무능력 논술고사 실시
2016.02.17.(수)	2차 논술전형 합격자 발표(개별통보)
2016.02.19.(금)	3차 심층면접 실시 및 심사
2016.02.19.(금)	최종예비합격자 발표 및 신원조사 의뢰(개별통보)

※ 전형일정 및 근무개시 일자는 내부 사정에 따라 변경될 수 있음.

5. 원서접수

- ◎ 접수기간: 2016.02.05.(금) 10:00 ~ 02.10.(수) 24:00
- ◎ 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.

6. 제출서류(1차 서류전형 합격자에 한함)

- ① 입사지원서 1부(소정양식)
- ② 최종학교 졸업(학력)증명서 및 성적증명서 각 1부
- ③ 경력증명서(재직증명서) 1부
- ④ 자격·면허증 사본 1부(소지자에 한함)
- ⑤ 임용추천서 1부(채용분야 업무 유경험자에 한하며, 기관장·학처장·단장급 이상 추천서만 인정)

※ 유의사항

- 1) 제출 일: 2차 논술전형 참가 시
- 2) 제출방법
 - 관련서류 일체를 서류봉투에 넣어 [접수번호/성명]을 표기 후 제출
 - 원본제출(자격·면허증은 사본)
 - 석사학위 이상은 대학 졸업증명서 및 성적증명서를 포함하여 제출
 - 편입자는 전적대학 졸업증명서 및 성적증명서를 포함하여 제출

7. 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