

2020학년도 아주대학교 산학협력단 연구관리직(정규직) 직원 신규채용 공고

1. 모집부분 및 지원 자격

모집 분야		모집 인원	공통사항	지원 자격
연구 관리직	R&D 과제 관리	○명	○ 국가공무원 임용에 결격사유가 없는 자 ○ 남자는 병역을 필하였거나 면제자로 해외여행에 결격사유가 없는 자 ○ 보호대상자 및 장애인은 관계법령에 의거 우대	○ 학사학위 이상 소지자 ○ 해당분야 근무경력자 우대 (2년이상) ○ 해당분야 관련 자격증 소지자 우대
	산학 인사	○명		

2. 임용조건 및 처우

- ◎ 본 산학협력단의 「인사규정」에 의거 연구관리직(정규직)으로 채용함
- ◎ 보수수준: 산학협력단 인사규정 및 보수규정에 의거 연구관리직 최초 기본연봉을 책정하며, 제수당(급령비) 별도 지급 및 아주대병원 진료비 감면, 복지카드 지급 등 복지혜택 부여
[2020학년도 연구관리직 A급 1호 기준 연봉: 32,060천원 수준(급령비포함) /인센티브 별도 지급가능]
- ◎ 근무지역: 본교(수원) 캠퍼스 내 산학협력단
- ◎ 근무시간: 주 5일 근무 09:00~18:00

3. 전형방법 및 일정

- ◎ 1차 서류전형
- ◎ 2차 필기전형(1차 전형 합격자에 한함) / * 필기전형방법: 논술전형, 직무능력검사
- ◎ 3차 최종면접(2차 전형 합격자에 한함)

일 정	진행사항
2020.05.29(금) ~ 06.10(수) 18:00까지	채용공고 및 원서접수
2020.06.12(금) ~ 06.17(수)	1차 서류전형 실시 및 발표(산학협력단)
2020.06.19(금)	2차 필기전형 실시(논술 및 종합직무능력검사)
2020.06.26(금)	2차 필기전형 합격자 발표(산학협력단 홈페이지 및 개별통보)
2020.07.03(금)	3차 최종면접 실시
2020.07.10(금)	최종예비합격자 발표(신원조사 의뢰)
2020.07.20(월) ~	2020.07.20부 임용제청

* 상기 일정 및 전형방법은 사정에 따라 변경될 수 있음.

4. 원서접수

- ◎ 접수기간: 2020.05.29(금) 12:00 ~ 06.10(수) 18:00
- ◎ 접수방법: [본교 홈페이지\(www.ajou.ac.kr\)](http://www.ajou.ac.kr)를 통한 인터넷접수 (방문 또는 우편접수 불가)

* 유의사항

- 1) 아주대학교 메인홈페이지 우측 중간 「아주대학교 산학협력단 직원채용」 배너 → [온라인지원서 작성 바로가기] 클릭 후 지원
- 2) 원서접수 시 LOG IN 화면의 [이메일정보]는 원서접수확인 안내, 합격자 확인 등에 사용될 예정이므로 정확히 입력하여 주시기 바랍니다.(입력 예: 00000@naver.com)
- 3) 원서접수 완료 시 입력하신 이메일 주소로 [접수번호]가 안내될 예정이오니 참고바랍니다.
- 4) [지원분야]를 반드시 확인하여 주시기 바랍니다. [지원분야: 연구관리직(R&D 과제관리), 연구관리직(산학인사)]
- 5) [신규지원]을 클릭하여 비밀번호를 설정하신 후 지원서를 작성하시기 바랍니다.
지원서를 최종제출하기 전까지는 [지원서수정]을 클릭하여 수정하실 수 있습니다.

5. 1차 서류전형 합격자 발표예정일: 2020.06.17(금) 오후 6시 이후

- ◎ 본교 산학협력단 홈페이지 또는 개별 이메일 발표
- ◎ 사정에 따라 합격자 발표일이 변경될 수 있음.

6. 제출서류[최종 합격자 대상]

- ① 최종학교 졸업(학력)증명서 1부
- ② 최종학교 성적증명서 1부
- ③ 경력증명서(재직증명서) 1부
- ④ 자격 면허증 사본 1부(소지자에 한함)

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. (☎ 031-219-1705, 1706)

아주대학교 산학협력단장