

# 상명대학교(서울) 학사운영팀 계약직원 채용 공고



## 채용분야 및 지원자격

채용분야	담당업무	채용인원	자격요건 및 우대사항
학사운영팀 계약직원 (한시계약직)	- 대학혁신지원사업 학사프로그램 운영 및 지원 - 관련 국고사업비 집행 관리 - 졸업, 성적, 수업 관련 등 학사상담 - 제증명 발급관리 등	1	[지원자격]
			- 학사학위 이상 소지자
			[우대사항]
			- 대학 학사업무 및 국고사업 운영 유경험자 - PPT, EXCEL 등 컴퓨터 프로그램 활용 가능자

## 채용개요

- ▶▷ 채용예정일자: 2020.06.08.자 (※본교 사정에 따라 변경될 수 있음)
- ▶▷ 임용기간: 교육부 주관 '대학혁신지원사업' 선정에 따른 전담인력(계약직) 채용이므로, 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조(사용기간제한 예외)에 의거 해당 사업 계속수행기간 내 또는 사업의 완료(최대 2022년 2월 28일까지 예정)시까지 매 1년 단위로 계약함
- ▶▷ 근무장소 / 근무시간: 상명대학교 서울캠퍼스 / 09:00~17:30 (주5일 근무)
- ▶▷ 보수: 우리대학교 「계약직원 급여책정」 기준에 준함/ 연봉 2,520만원 정도

## 지원서 제출 및 전형방법

- ▶▷ 제출기간: 2020.05.21.(목)~2020.05.27.(수) 17:00까지
- ▶▷ 제출방법 및 서류
  - 상명대학교 "채용 홈페이지" 온라인 지원 (<https://sminfo.smu.ac.kr/recruitlog?type=3>)
  - 제출서류(온라인 지원 시 파일 업로드)
    - 1) 최종학력 졸업증명서 및 성적증명서(필수)
    - 2) 경력(재직)증명서 (경력 기재사항에 한함)
    - 3) 자격증, 외국어 성적표 증빙 (자격사항 및 어학 기재 사항에 한함)
  - ※ 제출서류는 '개인정보보호법'에 따라 전형 종료후 5일 이내에 파기 처리
- ▶▷ 전형방법 (※각 전형별 합격자 개별통지 예정)
  - 1차: 서류전형
  - 2차: 면접전형 (※ 서류전형 합격자에 한하여 2차 전형 실시)
- ▶▷ 전형 후 전형점수가 기준점수 이하로 적임자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 지원서 및 제출 서류 내용이 사실과 다른 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있음

**관련문의:** 서울캠퍼스 총무인사팀 (02-2287-6433)

2020.05.21.

**서울캠퍼스 총무처장**