<숭실대학교 산학협력단 계약직 직원 임용 공고>

숭실대학교 산학협력단에서 '진리와 봉사'의 교훈을 바탕으로 다음과 같이 역량 있는 인재를 모집합니다.

■ 임용분야 및 인원

직종	채용분야	채용인원	비고
프로젝트계약직	일반행정	0명	창의적 자산 실용화 지원사업 (BRIDGE+)

■ 지원 기간 및 방법

- 접수기간 : 2022.8.26.(금)~8.28.(일)
- 접수방법 : 이메일 접수 (sandaninsa@soongsil.ac.kr)

■ 지원자격

- 공통

- 학위무관
- 본교 산학협력단 직원 임용 자격기준에 결격사유가 없는 자
- 본교 건학이념에 부합되는 기독인
- 국가공무원법 임용기준에 의거 결격사유가 없는 자
- 남자의 경우 군필 또는 면제자

- 우대사항

- 기술거래사 등 기술사업화 관련 자격증 소지자
- 특허관리 및 기술사업화 관련 사업 수행 및 관련 업무 경력 3년 이상인 자
- 엑셀 및 파워포인트 활용 능력 우수자
- 보훈대상자 및 취업보호대상자

■ 근무조건

- 계약기간 : 2022.9.1.~2023.2.28.
  * 해당년도 사업기간으로 계약 진행
- 보　　수 : 연봉계약(회사내규에 따라 연봉 결정)
- 근로시간, 휴일 및 휴가 : 근로기준법, 산학협력단 직원 인사규정 등에 따름
- 4대 보험 가입, 특근수당 지급, 퇴직금 지급

■ 구비서류

- 입사지원서 1부 (필수)
- 자기소개서 1부 (필수)
- 개인정보 수집 및 활용 동의서 1부 (필수)

- 교인증명서 1부 (필수)
- 졸업 및 성적증명서(전과정) 각 1부 (필수)
- 자격증 사본 각 1부 (해당자에 한함)
- 경력증명서 1부 (담당 직무 명시 – 해당자에 한함)
- 보훈대상자 또는 취업보호 대상자 증명서류 각 1부 (해당자에 한함)

※ 모든 첨부 서류는 원본을 스캔(A4 크기 기준)하여 원서접수 시 위의 순서대로 첨부하며, 서류전형 합격자에 한하여 추후 원본을 제출

※ 위의 제출서류는 기재내용이 출력했을 경우 식별 가능한 것으로 접수마감시간 전에 첨부 완료 하여야 하며, 미제출 시 접수 무효처리함

※ 제출자료는 반드시 3개월 이내에 발급한 서류를 제출

■ 전형절차: 서류평가 → 면접평가 → 임용

■ 전형일정

구분	기간	비고
지원기간	2022.8.26.(금)~2022.8.28.(일)	이메일 접수
서류 합격자 발표	2022.8.29.(월) 예정	대상자 개별 통보
면접평가	2022.8.30.(화) 예정	
최종 합격자 발표	2022.8.30.(화) 예정	대상자 개별 통보
임용일	2022.9.1. 부	

※ 전형일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

■ 기타사항
- 각 전형 단계별 합격자는 개별적으로 통보함
- 지원 사항이 사실과 다르거나 대상자가 입사를 포기한 경우 합격 취소함
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

■ 문의처 : 숭실대학교 산학협력단 총무·감사팀(02-828-7108) / sandaninsa@soongsil.ac.kr