

한남대학교 산학협력단 직원 채용 공고문

한남대학교 산학협력단에서 다음과 같은 업무를 담당할 인재를 공개 채용하오니 역량 있는 분들의 많은 지원바랍니다.

1. 채용분야 및 인원

채용분야	모집인원	담당 주요 업무	근무처
연구관리 (행정직)	○명	○ 연구과제 관리 ○ 연구비 정산 ○ 기타 산학협력단 업무분장에 의한 사항	연구관리팀 (대덕구 한남로 70)

2. 지원자격 및 우대사항

지원자격	○ 4년제 정규대학 졸업 이상 학력 소지자 ○ 국가공무원법 제33조(결격사유) 및 해외여행 결격사유가 없는 자 ○ 남자는 병역필 또는 면제자 ○ 최종합격 후 즉시 근무 가능한 자
우대사항	○ 대학 산학협력단/창업지원단/국책사업단/기술지주회사, 기타 산학협력 유관기관(정부/지자체/협회/기관/기업단체 등) 근무경력·업무 유경험자 ○ 연구/사업관리 관련 근무경력/업무 유경험자, 관련 자격증 소지자 ○ 「장애인 고용촉진 및 직업 재활법」에 의한 장애인

3. 근무조건

- 가. 계약시기 : 2024년 5월 1일 예정
- 나. 계약기간 : 1년 단위(근무평가 결과에 따라 재임용, 정규직 전환 기회 부여)
- 다. 급여수준 : 산학협력단 보수기준표에 따름
- 라. 근무조건 : 복무에 관한 사항은 한남대학교 산학협력단 취업규칙 등 관련 규정에 따름

4. 전형방법 : 1차 서류전형, 2차 면접전형을 거쳐 최종 합격자 결정

5. 지원서류 접수기간 및 방법

가. 기 간 : 2024년 4월 8일(월) ~ 2024년 4월 17일(수), 12시까지 도착분에 한함

나. 접수방법 : 전자우편 접수 / hannam7956@hnu.kr

※ 지원서류는 전자우편(반드시 이력서에 기재된 본인 메일로 발송)으로만 제출

※ 지원서류 전체를 PDF 파일 형식으로 병합하여 제출

6. 전형일정

구 분	일 정	비 고
지원서류 접수	2024. 04. 17.(수) 12:00 까지	전자우편 접수
서류전형 합격자 발표	2024. 04. 19.(금) 예정	
면접전형	2024. 04. 22.(월) 16:30 예정	산학협력단 지정장소
최종합격자 발표	2024. 04. 25.(목) 예정	

※ 상기 전형일정은 한남대학교 산학협력단 사정에 따라 변경될 수 있음

7. 제출서류

※ 지원서 상의 각종 증명서류는 **고유식별정보(주민등록번호) 삭제 후 제출**

- 가. 입사지원서 및 자기소개서 1부 (산학협력단 소정양식)
- 나. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부 (산학협력단 소정양식 / 자필서명 필수)
- 다. 학력증명서(학사 이상) 각 1부
- 라. 성적증명서(학사 이상) 각 1부
- 마. 경력(재직) 증명서 (해당자) 1부
 - **입사지원서에 기재된 경력을 증명하는 서류(반드시 담당업무 구체적으로 기재)**
- 바. 장애인 복지카드 사본(앞, 뒷면) 또는 장애인증명서(해당자) 1부
- 사. 자격증 사본 (해당자) 1부

8. 유의사항

- 가. 최종합격자는 지원서류 원본 및 임용에 필요한 추가서류를 제출하여야 함
- 나. 본인의 기재상 착오, 누락 등으로 인한 불이익의 책임은 전적으로 지원자에게 있으며, 입사 지원서에 기재된 경력사항이라도 경력증명서 미제출시 인정되지 않음
(입사지원서의 모든 기재사항은 관련 증명서류 제출 가능할 때만 기재함)
- 다. 합격자 통지 후 결격사유가 있을 경우와 지원 서류 등에 기재된 내용이 허위로 판명될 경우는 합격 또는 임용을 무효(취소)로 함
- 라. **지원 시 주민등록번호가 기재된 서류 제출 불가하며, 반드시 뒷자리 삭제하고 제출할 것**
- 마. 제출된 서류 중 미채용된 구직자 서류는 즉시 폐기하고, 반환하지 않음
- 바. 채용분야 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음
- 사. 공고된 전형일정은 산학협력단 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경될 경우 사전에 유선으로 통보함
- 아. 공고에 명시되지 아니한 사항은 한남대학교 산학협력단 관련 규정 및 해석에 따름
- 자. 기타 자세한 사항은 산학협력단 운영지원팀(042-629-7946)으로 문의 바람

2024년 04월 8일

한남대학교 산학협력단장