

서울대학교 경력개발센터 직원 채용 공고

서울대학교 경력개발센터는 서울대학교 재학생과 졸업생의 진로계획, 진로결정 및 취업준비 등 학생들의 종합적인 경력개발을 지원하고, 학생에서 사회구성원으로의 전환이 자연스럽게 이루어질 수 있도록 돕기 위하여 설립된 기관입니다.

본 센터에서 우수 인재개발에 대한 열정이 높고, 취업지원 역량을 갖춘 유능한 인재를 모시고자 하오니 많은 지원 바랍니다.

2020년 2월 4일

서울대학교 경력개발센터 소장

1. 채용 분야 및 인원

채용 분야	담당업무	채용 인원
취업지원교육	o 취업지원, 진로지도 교육기획 및 행정 o 글로벌 인턴십 등 해외취업지원업무 등	1명

2. 근무 조건

가. 계약기간: 1년

나. 연봉수준 : 연봉 2500 만원 내외 (세전, 경력에 따라 조정 가능)

다. 복리후생: 4대 보험, 1년 이상 근무 시 퇴직금, 성과급 별도

라. 근무시간: 주 40시간 (전일제 근무)

3. 응시자격 및 우대사항

응시자격	우대사항
가. 서울대학교 직원 임용에 결격사유 없는 자 나. 학사학위 이상 소지자(전공무관)	○관련분야(교육학, 직업상담학, 산업인력개발학 등) 석사학위소지자 ○영어 능력 우수자(공인영어점수 소지자 또는 영어권 국가의 대학교 졸업자) ※ 공인영어점수는 원서접수 마감일 기준 2년 이내 TOEIC, TEPS, TOEFL,

TOEIC Speaking, OPIC 점수에 한함

4. 전형방법

가. 1 단계 : 서류 전형

나. 2 단계 : 면접 시험 (서류전형 합격자에 한하여 개별 통지)

다. 최종합격자 선발 (개별 통지)

라. 임용예정일: 2020년 3월 초 (예정)

5. 제출서류

연번	제출서류명	작성방법	비고
1	이력서	- 불임양식 작성 - 우대요건 해당자의 경우 자세히 기재바람	제출서류는 zip 파일 형태로 제출바람.
2	자기소개서	- 불임양식 작성	
3	학력사항에 대한 졸업증명서 및 성적증명서	- 필수제출 바람	
4	경력증명서	- 해당자에 한함	
5	공인영어시험 성적표	- 해당자에 한함	
6	기타 자격증	- 해당자에 한함	

6. 접수 기간 및 방법

가. 접수기간 : 2020년 2월 4일(화) ~ 2020년 2월 13일(목) 18:00

나. 접수방법 : E-mail 접수(kyw@snu.ac.kr, 문의: 880-2515)

※ 파일명은 반드시, “본인이름_지원분야 “로 저장·제출

예) 홍길동_취업지원교육.zip

※ 각종증명서는 접수 시에 사본으로 제출하며, 최종합격자에 한하여 원본서류 제출 바람.

7. 유의사항

가. 접수 된 서류에 기재된 내용이 사실과 다른 경우 임용을 취소할 수 있음.

나. 지원자 중 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음.

다. 이력서에 연락 가능한 전화번호와 e-mail 주소를 반드시 기재

- 라. 기관에서는 최종 합격자 임용 후 3개월 이내의 기간을 수습기간으로 하며, (근무수준 변동 없음) 수습기간 중 업무수행을 하지 못할 중대한 사유가 발생 할 경우에는 계약을 해지 할 수 있음.
- 마. 기타 자세한 사항은 경력개발센터 행정실로 문의 (☎ 880-2515)