

2024학년도 제1회 아주대학교 산학협력단 정규직원(경력직) 채용 공고

I 채용분야 및 지원자격

1. 채용분야 및 지원자격

분야	모집인원	직종(직군)	공통사항	지원자격 및 우대사항
R&D 과제관리	0명	산단정규직 (연구관리직)	○ 국가공무원 임용에 결격사유가 없는 자 ○ 병역대상자의 경우는 군필 또는 면제자/ 해와여행에 결격사유가 없는 자 ○ 보훈대상자 및 장애인은 관계법령에 의거 우대	○ 지원자격 - 학사학위 이상 소지자 - 산단 연구비 관리 업무 2년 이상 경력자 ○ 우대사항 - 해당분야 관련 자격증 소지자

2. 담당업무: 협약 및 연구비 관리 등

II 근무조건 및 처우

- 신 분: 아주대학교 산학협력단 「인사규정」에 의거 연구관리직으로 채용함
- 보 수: 해당분야 자격 및 경력에 따라 최초 기본연봉 책정
- 근무장소: 아주대학교 산학협력단
- 근무시간: 주 5일 근무, 1일 8시간(09:00~18:00, 휴게시간 1시간 포함)
- 후생복지
 - 4대 보험 가입, 급량비 등 제 수당 및 퇴직금 별도 지급
 - 아주대병원 진료비 감면, 복지카드 지급 등 복지혜택 부여

III 전형방법 및 일정

- 1차 서류전형
- 2차 필기전형: 1차 서류전형 합격자에 한함
- 3차 면접전형: 2차 필기전형 합격자에 한함

구분	일자	비고
채용공고 및 서류접수	24. 04. 26.(금) ~ 05. 06.(월) 18:00	본교 홈페이지
1차 서류전형 합격자 발표(예정)	24. 05. 09.(목)	개별통보(지원자 이메일)
2차 필기전형(예정)	24. 05. 13.(월) 오전	필기전형(직무종합적성검사)
2차 필기전형 합격자 발표(예정)	24. 05. 16.(목)	개별통보(지원자 이메일)
3차 면접전형(예정)	24. 05. 21.(화)	면접전형 실시 및 심사
최종합격자 발표(예정)	24. 05. 23.(목)	최종 예비합격자 발표(개별통보)
임용일자(예정)	24. 06. 01.부	

* 전형 일정 및 임용일은 진행 상황에 따라 다소 변동될 수 있음

IV 원서 접수 및 유의사항

1. 원서접수

◎ 접수기간: 2024.04.26.(금) ~ 2024.05.06.(월) 18:00

◎ 접수방법: 본교 홈페이지(www.ajou.ac.kr)를 통한 인터넷접수(방문 또는 우편접수 불가)

※ 유의사항

- ▶ 홈페이지 접수: 교직원채용 게시판의 '온라인 지원서 작성 바로가기' 에서 작성
- ▶ 증명서는 추후 산학협력단 산학기획팀의 안내에 따라 제출하시기 바랍니다.
- ▶ 접수기간이 겹치는 타 부서 또는 타 직종의 채용과는 중복지원이 불가합니다.

- 1) 원서접수 시 로그인 화면의 [이메일정보]는 원서접수확인 안내, 합격자 확인 등에 사용될 예정으로 정확히 입력하여 주시기 바랍니다.(입력 예: 00000@naver.com)
- 2) [신규지원]을 클릭하여 비밀번호를 설정하신 후 지원서를 작성하시기 바랍니다.
- 3) [지원분야]를 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
- 4) 지원서를 최종제출하기 전까지는 [지원서수정]을 클릭하여 수정하실 수 있습니다.

2. 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.(☎ 031-219-1707)

아주대학교 산학협력단장