상명대학교(천안) 학술정보지원팀 계약직원 채용 공고



채용분야 및 지원자격

채용분야	담당업무	채용 인원	자격요건 및 우대사항
학술정보지원팀 계약직(한시계약직)	- 어문학자료실, 일반열람실, 보존자료실, 기타시설 관리 - 근로학생 관리 - 학술정보관 외부이용자 관리 - 캠퍼스 대출 - 기타 제반업무	1	**[지원자격]** ■학사학위 이상 소지자 ■정사서 2급 자격증 이상 소지자 **[우대사항]** ■영어/중국어 가능자 ■대학 도서관 업무 유경험자 ■천안 거주 가능자

채용개요

▶▷ 채용예정일자: 2022.02.03.자 (본교 사정에 따라 변경될 수 있음)

▶▷ 임용기간: 채용일로부터 1년 (본 대학이 희망할 경우 최초임용일로부터 최대 2년까지 재임용 가능)

▶▷ 근무장소 / 근무시간: 상명대학교 천안캠퍼스 / 09:00~17:30 (주5일 근무)

▶▷ 보수: 우리대학 계약직원 급여책정기준에 준함 (연봉 2,400만원 정도)

지원서 제출 및 전형방법

▶▷ 제출기간: 2022.01.03.(월)~2022.01.10.(월) 12:00까지

▶▷ 제출방법 및 서류

■ 상명대학교 "채용 홈페이지" 온라인 지원 (https://sminfo.smu.ac.kr/recruitlog?type=3)

■ 제출서류

1) 최종학력 졸업증명서 및 성적증명서(필수)

2) 경력(재직)증명서 (경력 기재사항에 한함)

3) 자격증, 외국어 성적표 증빙 (자격 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: 천안캠퍼스 총무회계팀 (041.550.5050.)

2022.01.03.

천안캠퍼스 총무처장