

상명대학교 서울앵커사업단 연구원(책임급, 선임급) 채용 공고



1. 임용 분야

상명대학교 서울앵커사업단에서 서울앵커사업 기획, 운영 및 관리 업무를 수행할 전문인력을 연구원으로 채용하고자 합니다.

소속	직위	주업무	인원	자격기준
상명대학교 서울앵커사업단	책임급 연구원	- 다양한 학교사업의 발굴, 기획 및 사업계획서 작성 - 산학협력 네트워크 구축 및 기업 연계 사업 추진 - 서울앵커사업 기획, 운영 및 관리 - 사업 성과관리 및 평가 분석 - 기타 학교 연구산학협력에 관한 운영 지원	0명	<자격> 아래 요건 중 하나 이상 충족 - 박사학위취득자: 유관경력 5년 이상 - 석사학위취득자: 유관경력 10년 이상 - 학사학위취득자: 유관경력 15년 이상 ※ 유관경력 - 국가연구개발사업, 정부재정지원사업 등 사업 수행 유경험자 - 산학협력 및 사업기획 수행 유경험자 <우대> - 전략컨설팅기업에서 사업기획 및 컨설팅 수행 유경험자 - 공공기관, 대학 등에서 사업기획 및 운영관리 유경험자
	선임급 연구원		0명	<자격> 아래 요건 중 하나 이상 충족 - 박사학위취득자: 유관경력 3년 이상 - 석사학위취득자: 유관경력 7년 이상 - 학사학위취득자: 유관경력 10년 이상 ※ 유관경력 - 국가연구개발사업, 정부재정지원사업 등 사업 수행 유경험자 - 산학협력 및 사업기획 수행 유경험자 <우대> - 전략컨설팅기업에서 사업기획 및 컨설팅 수행 유경험자 - 공공기관, 대학 등에서 사업기획 및 운영관리 유경험자

2. 지원서 접수기간

2026. 9. 1.(화) ~ 9. 7.(월) 24:00까지 [7일간]

3. 공통 지원 자격

「연구원 임용 규정」에 따른 자격을 가진 자로서 사립대학 임용에 결격 사유가 없고, 본교에서 정한 자격 요건 기준을 충족한 자

- 「연구원 임용 규정」: 상명대학교 홈페이지(<https://www.smu.ac.kr>) - 학교규정 - 규정 시스템에서 확인 가능

4. 임용 예정일

2026. 9. 16. 예정

※ 우리대학 사정에 따라 달라질 수 있음

5. 임용 기간 및 처우

가. 급여 조건

보수	서울앵커사업단 기준에 준함
----	----------------

나. 계약 기간: 2026. 9. 16. ~ 2027. 9. 15.(1년간)

※ 단, 우리대학 사정에 따라 계약 시작일과 종료일은 달라질 수 있음

※ 연구원의 임용은 1년으로 하되 재임용할 수 있음

다. 근무장소 및 시간: 상명대학교 서울캠퍼스 / 09:00~17:30

6. 지원 방법: [붙임 1] 작성 후 스캔본을 전자우편으로 송부

가. 연구원 임용 신청서- [붙임 1]

나. 학력정보: 이력서 기재, 학사·석사·박사 학위증명서 및 성적증명서

※ 학위별 학위증명서 및 성적증명서를 모두 첨부하여야 하며, 외국박사학위를 소지한 자는 한국연구재단의 박사학위 신고필증 사본을 박사학위증명서로 대체할 수 있음(2023년 한국연구재단의 신고필증의 발급이 폐지됨에 따라 신고필증 사본이 없는 경우에는 한국연구재단 시스템의 신고내역 캡처본을 증빙서류로 제출)

다. 경력사항 및 증명서

※ 경력증명서: 강의경력증명서 및 산업체 근무 경력증명서

※ 지원 시 기재한 경력은 PDF로 증빙서류를 첨부하여야 하며, 증빙자료가 없을 시 인정받을 수 없음

1) 강의경력: 대학별/학기별로 이력서에 작성하여야 함

예) 2025학년도 1학기에 '교육이론' 3시간, '교육실습' 3시간을 강의한 경우

- 담당과목: '교육이론, 교육실습', 주당시수: 6

2) 사업수행경력: 해당 사업에서의 지급 및 담당업무를 이력서에 구체적으로 작성하여야 함.

라. 활동계획서: 자유양식

마. 경력 중심의 상세 이력서: 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 의거, 이력서 작성 시 직무 수행과 무관한 정보를 기재하지 않도록 유의하기 바람

바. 증빙서류 중 외국어로 된 증명서는 본인이 날인한 번역문을 첨부하여 제출하여야 함

사. 기타

첨부한 PDF는 다운받아 정상적으로 저장이 되었는지 확인하여야 함. 파일이 손상되어 증빙 확인이 어려운 경우 신청자가 불이익을 감수하여야 하며, 필수 증빙물의 경우 서류 미비로 심사가 불가할 수 있음

 제출처: codnjs@smu.ac.kr

7. 전형일정 및 심사 기준

일정	진행 내용
2026. 9. 1.(화)~9. 7.(월)	지원 서류접수
2026. 9. 8.(화)~9. 9.(수)	1차: 서류심사
2026. 9. 10.(목)~9. 14.(월)	2차: 면접심사 (※ 1차 서류심사 합격자에 한하여 2차 전형 실시)

가. 심사는 1단계 서류심사와 2단계 면접심사로 진행됨(심사일정은 진행에 따라 변경 될 수 있음. 면접일시는 대상자에 한해 개별통지됨)

나. 단계별 심사

1) 1단계: 서류심사

- 기초심사: 자격 기준, 직무 적합성

※ 모집공고 수상실적·자격(이수)사항·우대사항, 모집분야 등에 부합하는 산업체경력은 우대할 수 있음

2) 2단계: 면접심사

- 인성 및 적성 심사

※ 2단계 심사대상자는 1단계 심사결과로 3배수 이내에서 선발하며 추후 개별 연락함

8. 지원자 유의사항

가. 해당 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

나. 지원사항을 허위입력 하거나 또는 허위 증빙물을 제출 시 계약 후에도 채용을 취소할 수 있음

다. 본 공고에 명시되지 아니한 사항은 「사립학교법」, 「연구원 임용 규정」에 따름

※. 반드시 지원 **마감시간 전에 전자우편을 발송해야 지원서 “제출”이 완료됩니다.**

- 지원서 제출 후 회신 메일이 발송될 예정이므로, 메일 수신 여부를 통해 정상 접수 여부를 확인 바람

- 접수기간 외 제출된 건은 접수로 인정하지 않음

9. 문의처

산학협력지원팀 송채원 담당 ☎ 02-2287-6437/ Email: codnjs@smu.ac.kr