

# 상명대학교(천안) 의사소통능력개발센터 계약직원 채용 공고



## 채용분야 및 지원자격

| 채용분야                     | 담당업무                                                                                                                    | 채용인원 | 자격요건 및 우대사항                                                                                      |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 의사소통능력개발센터<br>계약직(한시계약직) | <b>■ 대학혁신지원사업 운영 및 결산 관련 업무</b><br>- 의사소통 관련 비교과 프로그램 클리닉, 리터러시 소모임 운영 및 관리<br>- 의사소통 관련 각종 비교과 대회 운영<br>- 각종 학생지원 프로그램 | 1    | <b>[지원자격]</b>                                                                                    |
|                          |                                                                                                                         |      | <b>■ 학사 학위 이상 소지자</b>                                                                            |
|                          |                                                                                                                         |      | <b>[우대사항]</b>                                                                                    |
|                          |                                                                                                                         |      | <b>■ 석사 학위 이상 소지자</b><br><b>■ 컴퓨터활용능력, 워드프로세서</b><br><b>■ 대학재정지원사업 유경험자</b><br><b>■ 천안지역 거주자</b> |

## 채용개요

- ▶▶ 채용예정일자: 2022.10.12.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 2,500만원 정도)

## 지원서 제출 및 전형방법

- ▶▶ 제출기간: 2022.09.16.(금)~2022.09.23.(금) 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 제출서류 내용이 사실과 다른 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있음

**관련문의:** 천안캠퍼스 총무회계팀 (041.550.5050.)

2022.09.16.

천안캠퍼스 총무처장