고려대학교 KOREA UNIVERSITY

고려대학교 세종캠퍼스
학생생활지원팀 호연학사 계약직원(기술기능직) 채용 공고

고려대학교 세종캠퍼스 학생생활지원팀에서는 호연학사(기숙사) 전기, 승강기 또는 설비 유지관리를 담당할 기술기능직 계약직원을 채용합니다. 역량 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

1. 채용 분야 및 인원

채용 분야	채용 인원	연봉	직무 및 역량
기술기능직 (전기 또는 승강기)	2명	3,500만원	▪ 전기 기능사 ▪ 승강기 기능사
기술기능직 (설비)	1명	3,500만원	▪ 에너지관리기능사 또는 가스기능사 자격증 소지자

※ 본교 급여기준 규정에 따름

2. 지원자격

지원자는 다음의 자격을 모두 충족해야 한다.

가. 전기 또는 승강기 분야는 전기기능사 또는 승강기 기능사, 설비 분야는 에너지관리기능사 또는 가스기능사 자격증 소지자

나. 본교 관련 규정상 임용 결격사유가 없는 자

다. 해외여행 및 건강상 결격사유가 없는 자

라. 성 관련 범죄나 학교/직장 내 괴롭힘 행위의 전력이 없는 자

3. 담당업무

가. 전기분야 또는 승강기 분야는 호연학사(기숙사) 전기 또는 승강기 등

나. 설비분야는 호연학사(기숙사) 설비 유지관리 등

4. 근무조건

가. 근무지 : 고려대학교 세종캠퍼스 호연학사
나. 직원구분 : 부서장 (학생복지처장) 발령 계약직원 (기술기능직)
다. 계약기간 : 1년
- 1년 근무 후 평가를 통해 1년 재계약 가능
라. 근무시간 : 09:00~18:00 주 5 일 상근 / 매월 6 회 이상 당직 근무
(당직시 당직수당 별도 지급)
마. 급여사항 : 연봉 35,000,000원 (4대 보험 가입, 복리후생비 및 근속지원수당 포함, 퇴직금 별도 지급)

5. 지원 방법 및 제출서류

가. 지원서 및 자기소개서 : 온라인 접수
- https://gms.korea.ac.kr:8051/recruit/index_staff.jsp
나. 서류전형 합격자 제출서류
1) 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부.
2) 경력증명서 1부 (해당자에 한함)
3) 자격증 사본 1부 (해당자에 한함)

6. 전형 방법

가. 1단계 : 서류전형
나. 2단계 : 면접전형
※ 전형 단계별 합격자에 한해 개별 통보함

7. 주요 채용 일정

절차	일정	비고
채용 공고 및 접수	2023.12.07.(목)~ 12.17.(일) 23시 59분까지	▪ 온라인 접수
1단계	합격자 개별 통보	▪ 서류전형
2단계	합격자 개별 통보	▪ 면접전형
최종 합격자 발표	합격자 개별 통보	

8. 기타 유의사항

가. 합격자 발표 등 관련 사항은 해당자에게 개별 통보합니다.
나. 전 분야 모두 해외여행 및 건강상 결격사유가 없는 자여야 하며, 국가보훈대상자 및

장애인은 관련법에 따라 우대합니다.

다. 인터넷 온라인 접수는 항상 예기치 않은 문제가 발생할 수 있어 가능한 마감 1~2일 전 접수 완료를 요청드립니다.

라. 접수 완료 후 지원서 내용은 수정 불가하며, 지원서의 기재 오류 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있습니다.

마. 추후 지원서 또는 제출 서류가 허위로 판명될 경우 합격 또는 임용을 취소합니다.

바. 채용 분야별 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

사. 기타 자세한 사항은 044-860-1031(학생생활지원팀)으로 문의하시기 바랍니다.

아. 채용 서류 반환 안내

❍ 채용절차의 공정화에 관한 법률 제 11조(채용서류의 반환)

① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조 제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정 하는 바에 따라 하여야 한다.

③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는「 개인정보 보호법 」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

고 려 대 학 교

학생복지처 학생생활지원팀