

예명대학원대학교 직원 채용 공고

□ 채용 분야 및 인원

채용구분	인원	채용부서	담당업무
정규직 (수습 3개월)	신입/경력 0명	사무처	· 등록금 수납 관리 · 물품관리 · 증명서 발급 등 행정업무 등

□ 지원 자격

구분	지원 자격 요건
필수요건	· 사립학교 직원 임용 자격에 결격 사유(국가공무원법 제33조)가 없는 자 · 남자는 병역필 또는 면제자
우대요건	· 컴퓨터활용능력(엑셀) 우수자 · 대학교 행정 및 유학생 관리 유경험자 · 외국어(영어)가능자 · 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등의 국가보훈 대상자 · 장애인고용촉진 및 직업재활법에 의한 장애인

□ 채용 일정

구분	일정	비고
원서접수	2023.5.31.(수)~2023.6.07.(수)18:00 (당일 도착분까지 유효)	대학홈페이지 공고
면접시험	2023.6.13.(화) (대학 사정에 따라 변경 가능)	면접 장소 및 시간은 서류 합격자에 한해 개별 공지
합격자 발표	2023.6.20.(화)	개별 통보

□ 제출 서류

연번	제출 서류	비고
1	이력서 및 자기소개서 각 1부	별첨 서식
2	최종학교 졸업증명서 및 성적증명서(학부 포함) 각 1부	
3	경력증명서 및 자격증사본 각 1부 (해당자에 한함)	
4	취업지원대상자, 장애인 증명서류 (해당자에 한함)	

□ 제출 서류

- 접수기간 : **2023.5.31.(수) ~ 6.7(수), 18:00**까지 도착분에 한함
- 제출방법 : 이메일(rhemaacc@ygu.ac.kr) 제출
- 문 의 처 : 예명대학원대학교 4층 사무처
(주소: 서울시 서초구 남부순환로337가길 49, 우편번호 06723)
Tel. 02-6243-6821

□ 유의 사항

- 모든 제출 서류는 원본으로 제출하여야 함
- 지원 자격에 미달하거나 제출 서류 내용이 허위로 판명될 경우 임용 후라도 임용이 취소됨
- 지원자의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임이며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 전형 결과 적격자가 없다고 판단되는 경우에는 선발하지 않을 수 있으며, 채용일정(원서접수 마감일, 최종면접일 등)을 다시 정하여 재공고할 수 있음

2023. 5. 31.

예명대학원대학교총장

직인생략