

## 채용공지

서울대학교 의과대학 중앙연구지원실 직원 채용 공고

2020.04.17

서울대학교 의과대학 중앙연구지원실 직원을 채용하고자 아래와 같이 공고합니다.

**1. 채용인원** : 1명

**2. 채용분야** : 의생명과학 관련 분야(계약직)

**3. 담당업무** : 중앙연구지원실 센터 업무지원

- FACS 센터 업무
- 병리표본제작실 업무

**4. 급여 및 근무조건**

- 가. 계약기간 : 계약일로부터 1년(수습기간 3개월 포함)
  - 수습기간 중 업무 적합성 평가를 통해 계약 지속 여부 결정
- 나. 연봉: 26,000천원 내외
- 다. 근무시간: 일 8시간(주 5일) 09:00 ~ 18:00
- 라. 기타 복무사항은 국가공무원 복무관리규정 및 서울대학교 관련 규정을 준용

**5. 채용절차**

- 가. 1차: 서류전형
- 나. 2차: 면접(서류전형 합격자에 한하여 개별통지, 선발인원의 5배수 이내 선발)

**6. 지원자격**

- 가. 국가공무원법 제33조에 규정된 결격사유에 해당되지 아니한 자
- 나. 의생명과학 관련 전문학사 이상 학위 소지자(졸업예정자 포함)

**7. 우대사항**

- 가. 임상병리사 자격 소지자
- 나. 전산자격증 소지자(정보처리산업기사, 워드프로세서1급, 컴퓨터활용능력 1급 등)
- 다. 어학능력 우수자

**8. 제출서류**

- 가. 이력서 1부(최근 6개월 이내 사진 1매 부착)
- 나. 자기소개서 1부(붙임서식: A4, 1매 요약)
  - ※ 각종 자격증 및 성적표는 이력서에 명기하고, 1차 합격자에 한하여 서류 제출
- 다. 최종 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부
- 라. 경력증명서, 컴퓨터/어학능력 관련 자격증명 서류 (해당자에 한함)
- 마. 국가유공자·장애인 관련 증빙 서류(해당자에 한함)

**9. 문의 및 접수**

- 가. 접수방법 : e-mail(우편접수는 받지 않음)
- 나. 접수처 : es1971@snu.ac.kr(문의는 메일로)
  - ※ 메일 제목은 “채용지원서(성명)”으로 기재

본문영역 바로가기  
·서류 마감 : 2020. 4. 27.(월) 17:00까지(도착분에 한함)

**11. 압축자 발표** : 개별통지(이메일 및 이력서에 기재된 전화번호)

**12. 기타**

- 가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 서류에 기재한 내용이 사실과 다른 경우 채용을 취소할 수 있음
- 나. 응시서류상의 기재착오 또는 연락불능으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 함
- 다. 3개월 간의 수습기간을 두며, 수습기간 중 근무성적에 따라 계약 해지 가능.

4. 이력서 및 자기소개서 양식.hwp (18 KB)

2020년 서울대학교 초기창업패키지사업 전담직원 채용 공고

이전글

목록 보기

서울대학교 법학전문대학원 계약직(변호사) 채용 공고

다음글

facebook  YouTube  Instagram

정보공시 전화번호/사이트 안내 서울대포털 사이트맵 클린행정센터 **개인정보처리방침**

이메일무단수집거부 친절불친절신고 복지보조금 부정 신고

08826 서울시 관악구 관악로 1 서울대학교 TEL. (02) 880-5114 FAX. (02) 885-5272

Copyright 2020 Seoul National University All Rights Reserved.

