

국제교육센터 자체 직원(계약직) 채용 공고(안)

1. 모집분야 및 인원

- 가. 분야: 유학생 관련 지원 업무(부서장 발령 자체계약직)
나. 인원: 1 명

2. 근무조건

- 가. 근무지: 고려대학교 세종캠퍼스 국제교류교육원 국제교육센터
나. 담당업무
1) 외국인 유학생 관리 및 입시 지원 등(중국어)
2) 중국어 공문서, 홍보자료 등 제작 및 중문 홈페이지 관리
3) 이외 상기 관련 업무
다. 임용예정일: 2020. 1. 20(월) 예정
※ 계약기간 1 년, 1 년 단위 평가 재계약, 2 년 종료 후 인사 주관부서의 심사(면접)를 통하여 무기계약 전환 가능
라. 근무시간: 09:00~18:00, 주 5 일 상근
마. 급여: 연봉 22,000,000 원, 4 대 보험 가입, 퇴직금 별도

3. 지원자격(아래 가. ~ 마. 항 모두를 충족해야 함)

- 가. 학사학위 이상 소지자(2020 년 2 월 졸업예정자 포함)
나. 중국어 및 한국어 능통자(외국인 지원 가능)
다. 해외여행 결격사유 없는 자
라. 취업비자 발급 등 대한민국 입국에 결격사유가 없는 자
마. 성 관련 범죄나 학교/직장 내 괴롭힘 행위의 전력이 없는 자
바. 우대사항: 유학생 관리 업무, 외국인 입시 등 관련 업무 유경험자

4. 전형방법 및 일정

구분	일자	비고
접수기간	<u>2019.12.30.(월)</u> ~ <u>2020.01.12.(일)</u>	본교 직원채용지원시스템 온라인 접수 http://gms.korea.ac.kr:8050/recruit/index_staff.jsp
서류전형 합격자 발표	2020.01.13.(월)	합격자에 한하여 개별통보
면접전형	2020.01.14.(화)	참석예정자가 2 명 미만일 경우에는 면접전형 일정을 연기할 수 있음 평가항목: 직무역량, 공통역량 등
최종합격자 발표	2020.01.16.(목)	합격자에 한하여 개별통보

※ 전형일정은 본교 일정 상 조정될 수 있으며, 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

5. 제출서류

가. 접수기간 제출자 전원: 임용 지원서 및 자기소개서(온라인 접수 시 직접 입력)

*** 외국인 지원자의 경우 국내 체류자격(비자 종류)을 자기소개서에 반드시 명기할 것**

나. 서류전형 합격자에 한함

- 1) 최종학교 졸업증명서, 성적증명서 각 1 부
- 2) 공인외국어성적증명서(해당자에 한 함)
- 3) 경력증명서 1 부(해당자에 한 함)
- 4) 여권 사본 1 부(외국인 지원자에 한 함)

다. 최종합격자에 한함

- 1) 건강진단서, 서약서 각 1 부
- 2) 사진(35*45mm, 천연색) 4 매
- 3) 상기 외 관련 서류 제출을 요구할 수 있음

6. 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 1~2 일전 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. 채용 서류 반환 안내

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 제 11 조(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, 제 7 조제 1 항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제 1 항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
- ③ 구인자는 제 1 항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제 1 항에 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 제 1 항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

아. 문의: 044-860-1662(고려대학교 세종캠퍼스 국제교육센터 채용담당자). 끝.