

원광대학교 중앙도서관 행정조교(사서직) 모집 공고

1. 채용분야 및 인원

채용분야	직무	모집 인원	근무시간	근무처
행정조교(주간)	사서직	1명	월요일~금요일 09:00~17:20	중앙도서관 운영관리과
행정조교(야간)		1명	월요일~금요일 17:00~22:00, 토요일 09:00~17:00	중앙도서관 운영관리과 (3층 디지털정보센터)

2. 응시자격

- 가. 2급 정사서 소지자 및 취득예정자 (2022년 2월 졸업예정자)
- 나. 본교 인사규정 상 결격사유가 없는 자
- 다. 우대사항: 컴퓨터 프로그램 활용 가능자(한글, MS Office 등)

3. 급여: 본교 교육보조원 급여기준에 의함

4. 응시원서 접수

- 가. 접수기간: 2022.05.24.(화) ~ 2022.06.21.(화)
(일정은 진행상황에 따라 변경될 수 있으며, 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음)
- 나. 접수방법: 이메일(bu5444@wku.ac.kr)
 - 1) 메일 제목 및 파일명
: 원광대학교 중앙도서관 행정조교(사서직) 지원자 ○○○ (주간/야간)
- 다. 제출서류 (제출서류는 반환하지 않음)
 - 1) 이력서 및 자기소개서(자유양식) 각 1부
 - 2) 기타 서류는 임용 시 제출

5. 전형 안내

- 가. 전형방법: 서류-면접(서류심사 후 개별통보)
- 나. 합격자 안내: 개별통보
- 다. 임용일자 : 2022.07.01.자

6. 기타

- 가. 지원서 및 제출서류가 허위, 위조 혹은 변조로 판명될 시 합격을 취소함
- 나. 기타 근무 조건은 본교 계약직원 인사규정에 따름
- 다. 기타 자세한 사항은 중앙도서관 운영관리과 (063-850-5444) 로 문의

원광대학교 중앙도서관