

전주대학교 대학원통합행정지원실 교육조교 채용 공고

전주대학교 대학원통합행정지원실에서는 다음과 같이 교육조교를 채용하고자 하오니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2022년 11월 28일
전주대학교 대학원장

I. 채용사항

1. 채용내용

채용부서	인원	채용분야	담당업무	지원요건
대학원 통합행정지원실	1명	일반행정	○대학원 외국인유학생 관리업무 ○대학원 학사행정 및 입시 업무 지원	○4년제 대학 학사졸업자 이상 ○신HSK 5급(구HSK8급) 이상 취득자 (교환학생, 어학연수 유경험자 우대)

※ 공통사항: 본 기관 직원임용에 결격 사유가 없는자, 병역을 필하였거나 면제된 자, 국가유공자 우대

2. 근무조건: 주5일 근무(09시-18시)

3. 임용기간 및 보수수준

- 임용기간: 임용일로부터 2년(최초 1년 계약이며, 평가를 통해 재임용 여부 결정)
- 보수수준: 전주대학교 보수지급기준에 의거하여 지급

II. 제출서류

- 입사지원서 1부(지정 양식)
- 개인정보 수집·이용 동의서 1부(지정 양식)
- 자기소개서 1부(자유 양식)
- 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서 각1부 (평균평점 및 백분율성적기재)
- 자격증 사본 1부(소지자에 한함)
- 경력증명서 1부(경력자에 한함)
- 세례증명서 또는 목사추천서 1부(해당자에 한함)

※ 어학 성적증명서 유효기간 기준일: 접수마감일(2022. 12. 2.) 기준임

III. 전형방법

- 1차: 서류전형
- 2차: 면접전형(서류전형 합격자에 한함)

IV. 전형 일정

1. 접수기간: 2022. 12. 9.(금) 17:00 까지
 2. 서류전형: 2022. 12. 12.(월) 오전 11:00 이후 개별 통보
 3. 면접심사: 시간과 장소는 1차 합격자에 한하여 개별 통보
 4. 최종 합격발표: 2차 합격자에 한하여 개별 통보
- ※ 상기 일정은 대학 사정에 따라 변경될 수 있음

V. 접수방법

1. 접수: 이메일(daniel_lee@jj.ac.kr) 접수
2. 문의: 대학원통합행정지원실 이수진 계장(T.063-220-4734)

VI. 안내사항

1. 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
2. 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 다르거나 전형 규정을 위반한 자는 지원을 무효로 하며, 합격 후 허위 사실이 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
3. 지원자가 저조할 경우 전형 일정을 조정하여 재공고할 수 있으며, 전형 결과 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
4. 임용예정일: 2022. 12. 19.(월)
※ 대학 사정으로 인하여 변경될 수 있습니다.

[채용서류 반환에 대한 고지]

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 최종합격자를 제외한 응시자는 기 제출한 채용서류에 대해 반환청구를 할 수 있습니다.
2. 단, 동법 제7조(전자우편 등을 통한 채용서류의 접수)제1항에 따라, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 전주대학교의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않습니다.

3. 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 제3조(채용서류의 반환청구 방법)에 따라, [별지 제3호 서식 - 채용서류 반환청구서]를 작성하여 이메일(daniel_lee@jj.ac.kr)로 제출하면, 접수된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통해 발송해 드립니다.
4. 최종합격자 발표일로부터 14일까지 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

