일학습병행 사업 전담직원 모집공고

제주한라대학교 산학협력단에서는 다음과 같이 일학습병행 사업 업무를 담당할 전담직원을 공개 모집합니다.

1. 채용개요

가. 채용인원 및 자격요건

모집부분	모집분야	자격요건	인원
연봉제 계약직원	전담직원 (일학습병행 사업)	- 전문대졸 이상 학력자 - 산업체 근무경력 1년 이상인 자 - 일학습병행 유경험자 우대 - 컴퓨터 활용(워드, 엑셀) 가능자 우대 - 사무행정 또는 재정지원사업 유경험자 우대	1명

나. 지원자격

○ 해외여행 및 공무원 임용규정에 결격사유가 없는 자

○ 남자는 군필 또는 면제자

다. 계약기간 : 최초임용기간 계약일로부터 ~ 2026.12.31.까지

○ 근무평정에 따라 일학습병행 사업기간 내 회계연도마다 재계약

○ 해당 사업 종료 시 근로계약이 종료됨

라. 보수형태 : 연봉제

2. 제출서류

가. 응시지원서(별지1호 서식 : 우리대학교 홈페이지 다운로드) ----------1부

나. 개인정보 이용 동의서(우리대학교 홈페이지 다운로드)----------1부

다. 자기소개서(별지2호 서식 : 우리대학교 홈페이지 다운로드) ----------1부

라. 졸업증명서(대학 전과정) ----------1부

마. 성적증명서(대학 전과정) ----------1부

바. 경력증명서(응시지원서상의 전 경력) ----------1부

사. 주민등록등본(공고일 이후 발급분) ----------1부

아. 주민등록초본(공고일 이후 발급분 및 병역사항기재분) ----------1부

자. 자격증 및 공인성적증명서 사본(해당자) ----------각1부

차. 취업보호대상자증명서 및 장애인등록증 사본(해당자)----------각1부

3. 서류접수기간 및 문의처

가. 접수기간 : 2026.5.13.(수) ~ 2026.5.19.(화)

나. 접 수 처 : 제주한라대학교 산학협력단(본관2층)

다. 접수방법 : 방문 및 우편접수

라. 문 의 처 : (064) 741-7514, 7439

4. 전형절차

○ 1차전형 : 서류심사

○ 2차전형 : 면접심사 (서류심사 합격자에 한하여 2차 전형 실시)

※ 1차 전형 합격자는 개별통보

5. 기타사항

가. 지원서류의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명될 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있으며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

나. 모든 증명서는 반드시 원본으로 제출하여야 함

다. 임용후보자 선정 후 신원조사 및 채용신체검사서 등을 통하여 결격사유가 있을 경우에는 합격 또는 임용을 취소함

라. 해당분야 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음

마. 기타 자세한 사항은 산학협력단 인사담당자(☎064-741-7514, 7439)으로 문의바람

2026. 5. 13.

제주한라대학교 산학협력단

(63092) 제주특별자치도 제주시 한라대학로 38.
대표전화: (064)741-7476 / FAX: (064)741-7477