

연세대학교 대학출판문화원 '서고 및 도서관리' 직원(계약직) 모집

■ 모집 부분

< 세부업무 >

- 도서 입,출고(반품) 및 서점 관리 등
- 도서 주문접수 및 배송, 국내 및 해외 발송용 도서 포장 등
- 행정팀 지원업무 등

■ 모집 인원 : 남자 1명

■ 자격 요건(필수요건*)

1. 학력 제한 없음
2. 군필자(*)
3. 운전면허증 소지자(1종)(*)
4. 컴퓨터 활용 우수자 우대(엑셀, 한글 등)
5. 유사직종 근무 경험자 우대

■ 근무 조건

1. 근로계약 : 계약직 (1년 단위 연봉계약, 최대 2년까지 가능)
2. 급여 : 연봉 22,000,000원 (경력에 따라 면접 후 협의 가능)
3. 4대 보험 가입
4. 근무시간 : 09:00~18:00(월~금, 주5일 근무), 휴게시간 12:00~13:00(월~금)
5. 근무시작 : 2017. 11. 13(월)부터 근무 가능자
6. 근무처 : 연세대학교 대학출판문화원 행정팀
(서울시 서대문구 연세로 50 연세대학교 생활관 무악4학사 B1층)

■ 전형 방법

1. 1차 : 서류전형
2. 2차 : 면접전형 2017. 11. 8.(수) 오전 예정(1차 합격자에 한해 개별 통보)

■ 제출 서류

1. 대학출판문화원 입사지원서 1부 (반드시 지정양식 사용) [다운로드]
ex. 메일 발송 제목: 2017 대학출판문화원 입사지원서_이름_연락처
2. 최종 학력 졸업증명서, 성적증명서, 경력증명서(소지자에 한함) 각 1부
3. 자격증 사본(소지자에 한함)
4. 제출기간 : 2017. 10. 26.(목) ~ 11. 2.(목)
5. 제출방법 : ysup@yonsei.ac.kr 접수만 가능

■ 기타 사항

최종 합격자의 경우 사본 제출서류에 대하여 추후 원본 제출
(제출 서류의 내용이 사실과 다른 경우 합격을 취소함.)

연세대학교 대학출판문화원 ‘서고 및 도서관리’ 직원(계약직) 모집 일정

■ 모집 기간 : 2017. 10. 26.(목) ~ 11. 2.(목)

■ 1차 서류 합격자 발표(개별 통보) : 2017. 11. 6.(월)

■ 2차 면접 전형일 : 2017. 11. 8.(수)

■ 최종 채용 발표 : 2017. 11. 10.(금)