연세대학교 입학처 계약직원(입학상담직) 채용 공고

1. 채용 분야 및 인원

구분	직무 내용 및 우대 사항	채용 예정 인원
입학상담직	<ul style="list-style-type: none">입학전형 전반에 대한 온라인·대면 상담입학상담실 운영 등입학 관련 업무 및 상담 업무 경험자 우대	0 명

2. 지원 자격

- 가. 학사 학위 이상 소지자
- 나. 해외여행에 결격 사유가 없는 자
- 다. 채용 일정상 근무시작일에 출근 가능한 자

3. 채용 일정 및 지원 방법

가. 채용 일정 (적격자 지원 시 채용이 조기 마감될 수 있음)

절차	일정(예정)	비고
지원 기간	2022. 7. 6.(수) ~ 7. 16.(토)	마감일 24시 이전 수신된 원서만 인정
면접대상자 발표	2022. 7. 19.(화)	
면접전형	2022. 7. 25.(월)	장소 및 시각 개별 안내
최종합격자 발표	2022. 7. 26.(화)	개별 통보
근무시작일	2022. 8. 1.(월)	

나. 지원 방법: 이메일 지원서 접수(마감일 24시 이전 도착분에 한함)

4. 제출서류

가. 지원서 접수 시 **PDF 파일로 제출**

- 지원서 및 자기소개서 (첨부 양식)
 - 자기소개서 작성 시 본인의 경력에 대하여 상세히 기술해야 함
 - 자기소개서 마지막 페이지에 서명 혹은 날인해야 함
- 졸업(학위)증명서 및 성적증명서 [학사, 석사(해당자), 박사(해당자)] 각 1부
- 개인정보 수집·이용 동의서 (첨부 양식)
 - 개인정보 이용 동의에 체크하고 서명 혹은 날인해야 함(미제출 시 지원 무효)

나. 면접대상자에 한하여 현장에서 **원본 제출** (별도 안내 예정)

- 경력증명서 (해당자) 각 1부
- 공인어학능력시험 성적표 (해당자) 각 1부
- 자격증 및 면허증 사본 또는 자격증명서 (해당자) 각 1부

5. 지원서 접수

- 가. 제출서류(지원서, 자기소개서, 졸업증명서 및 성적증명서, 개인정보 수집·이용 동의서)를 단일 PDF파일로 변환하여 이메일로 제출해야 함
- 나. 지원서 파일은 지원자 본인 성명으로 저장해야 함 (ex. 홍길동.pdf)
- 다. 이메일 주소: jhjh@yonsei.ac.kr

6. 근무조건

- 가. 계약기간: 1년
 - ※채용 1년 후 근무 평가에 따라 최대 11개월 재계약 가능
- 나. 급여: 월 1,914,440원 (세금 및 4대 보험 개인부담금 공제 전)
 - ※중식대 지원, 연장근로 시 연장근로수당 별도 지급
- 다. 4대 보험 가입
- 라. 근무지: 연세대학교 입학처(서울캠퍼스)

7. 유의사항 및 기타 안내

- 가. 전형단계별 합격/불합격 결과는 이메일로 개별 통보하며, 이메일을 확인하지 않아 발생하는 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- 나. 최종합격자는 모든 서류(지원서에 기재된 내용의 증빙서류 포함)를 추후 원본으로 제출해야 하며, 제출한 서류는 반환되지 않습니다
- 다. 지원서 및 제출서류의 내용이 허위로 판명되는 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 라. 본교 계약직원 인사규정에 따른 결격 사유가 있는 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 마. 제출서류 반환은 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 따릅니다.
(반환 청구기간은 최종합격자 발표일 이후 60일까지로 함)

8. 문의처

- 가. 연락처: Tel. 02-2123-4836, 이메일: jhjh@yonsei.ac.kr

2022. 7.

연세대학교 입학처장