

장애학생지원센터 장애인 근로지원인 채용공고

■ 모집 부분

1. 모집분야: 장애인 근로지원인
2. 세부업무: 연세대학교 장애학생 지원 행정 업무 보조
3. 모집인원: 1~2명

■ 자격 요건

1. 대학(원) 휴학생 또는 졸업(예정)자
2. 한글/MS-Office/Excel 프로그램 능통자
3. 근로지원인 선발 후, 온라인교육(10시간) 및 집체교육(2일, 한국장애인고용공단(성남시 분당)) 이수 가능한 자 ☞ 집체교육은 코로나19 확산 상황에 따라 변동 가능.

■ 근무 조건

1. 근로계약: 장애인 근로지원인(1년 단위 계약, 근무평가 후 근무연한 제한 없을 수 있음)
※ 근로계약은 한국장애인고용공단에 등록된 위탁 민간기관과 체결
2. 급여 및 근무조건
가. 시급: 9,160원 (주휴수당 별도)
나. 근무시간: 월~금 09:00~18:00, 주40시간 일 8시간 (휴게시간 1시간(12:00~13:00))
(※ 근무시간의 경우, 09:00~12:00(3시간)과 13:00~18:00(5시간)으로 조정하여 채용 검토 가능하나, 주40시간 근무가능한 자 우대)
3. 근무시작일: **2022년 8월 1일(월)부터 근무 가능자 (근무시작일 조정 가능)**
4. 근무장소: 연세대학교 장애학생지원센터 (연세대학교 신촌캠퍼스)

■ 전형 방법

1. 1차: 서류전형 (**서류전형 합격자에 한해 개별 안내(2022년 7월 26일(화))**)
2. 2차: 면접전형 (**면접: 2022년 7월 27일(수) ~ 28일(목) 예정**)

■ 제출서류

1. 지원서: 이력서 1부, 자기소개서 1부 (자유양식)
* 필수 기재사항: 성명, 생년월일, 연락처(휴대전화, 이메일)
* 주민등록번호는 기재하지 마시기 바랍니다.
2. 졸업증명서 1부, 경력증명서 1부
3. 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의서 1부

■ 제출기간 및 방법

1. 제출기간: **2022년 7월 19일(화) ~ 25일(월) 자정까지 (조기 마감 가능)**
2. 제출방법: e-mail 접수(ablecenter@yonsei.ac.kr -> [제목: (성명)장애인 근로지원인 지원])
3. 문의: 02-2123-3633

※ 최종 합격자의 경우 사본 제출서류에 대하여 추후 원본 제출 (제출서류의 내용이 사실과 다른 경우 합격을 취소합니다.)

연세대학교 장애학생지원센터