

[연세대학교 윤리인권위원회 장애학생지원센터 계약직원 채용공고]

1. 모집분야 및 인원

채용인원	업무 내용	지원 자격
1명	장애학생지원센터 행정 업무 (학사/학생지원/ 행사지원 등)	1. 학사학위 이상인 자(사회복지학, 교육학 전공자 우대) 2. 컴퓨터 활용능력이 우수한 자 (엑셀, 한글문서, 파워포인트 등) 3. 대학 학사업무 경력자 우대 4. 사회복지사 1급, 한글속기 1·2급 자격증 소지자 우대 5. 영어 이메일 작성 가능한 자 우대(TOEIC 700점 이상 정도)

2. 근무조건

가. 근무장소: 연세대학교 윤리인권위원회 장애학생지원센터 사무실 (신촌 학생회관 203호)

나. 급여조건: 월 2,100,000원 (12개월 근무 시 퇴직금 별도 지급)

※ 4대 보험 가입에 따른 본인부담금 및 세금은 월급여에서 공제됨.

다. 근무시간: 09:00 ~ 18:00 (주 5일 근무) ※ 단체협약에 따라 실제 근무시간 30분 내외 단축 가능

라. 계약기간: 채용일로부터 12개월 (근무평가에 따라 최대 11개월 연장 계약 가능)

마. 근무시작일: 2023년 2월 6일(월) (조정 가능)

3. 채용일정 및 절차

가. 서류접수: 2023년 1월 26(목) ~ 2023년 1월 30일(월) 자정 까지

나. 채용절차: 1차 서류심사 / 2차 면접심사 (서류통과자에 한함)

다. 면접일정: 면접대상자에 한하여 개별 안내(2023년 1월 31일(화)), 2월 1일(수) 면접 예정

4. 제출서류

가. 지원서([붙임]양식), 자기소개서, 성적증명서, 졸업증명서, 경력증명서, 자격증 사본 등

나. 개인정보제공활용동의서(소정 양식)

다. 허위 내용이 있을 경우 입사가 취소될 수 있음

5. 제출방법: 이메일 접수만 가능 (ablecenter@yonsei.ac.kr)

※ 모든 제출서류는 pdf파일 형태로 이메일 첨부파일로 제출해 주시기 바랍니다.

최종 합격자는 추후 원본서류를 제출하셔야 합니다.

6. 문의처: 장애학생지원센터 ☎ 02-2123-3633 / ablecenter@yonsei.ac.kr

연세대학교 윤리인권위원회 장애학생지원센터