

연세대학교 기술지주회사 인력 채용 공고

연세대학교 기술지주회사, 2026.01.12

1. 채용 분야 및 요건

분야 및 상세업무	채용인원	자격 요건
기술사업화 (창업/BI, 정부사업, 기술이전, IP 전략/기획, 펀드 관리 등)	총 5명 내외 (※ 정규직 2명 내외)	<기본사항> 1. 학사 학위 이상(이공 분야) 2. 남자의 경우 군필 혹은 면제자 3. 해외여행 결격사유가 없는 자 <우대사항> 1. 기술사업화 경력자 및 관련 자격증 보유자 2. 변리사 또는 변호사 3. 영어 능통자

2. 근무 조건

1) 채용 인원 및 유형: 총 5명 내외

- 본 채용은 정규직과 계약직을 함께 선발하는 채용으로 일부 인원을 정규직으로 채용하며, 고용 형태 및 부서 발령은 전형 결과, 직무 적합성, 내부 기준 등에 따라 최종 결정

유형	인원	절차 및 조건
정규직	2명 내외	채용 전형 심의 후 결정
사업계약직	3명 내외	최초 계약기간은 16개월 또는 2년이며, 평가 후 정규직 전환 여부 결정

2) 근무지: 연세대학교 신촌캠퍼스 내

3) 연봉: 경력 및 자격 사항 등 고려하여 협상 후 결정

4) 기타 처우: 유연근무(하계/동계 일정 기간), 명절 및 휴가 상여, 인센티브, 단체 상해보험, 근로자휴가지원사업 등

3. 채용 전형

서류 전형 → 실무진 면접 → 인사위원회 면접 → 최종 합격

(※ 각 단계별 합격자에 한하여 개별 통보)

4. 제출 서류 및 제출 방법

- 1) 입사지원서 1부 (반드시 자사양식 사용)
- 2) 자격증 사본 (소지자에 한함)
- 3) 졸업증명서, 전학년 성적증명서, 경력증명서 각 1부 (최종 합격 시 제출)
- 4) 제출방법 : E-mail 제출 (jy.kim15@yonsei.ac.kr)
※ 파일명 설정 예시: 입사지원서(성명).hwp
- 5) 제출기한 : 2026년 1월 21일(수)까지
- 6) 문의처: 인사·운영팀 김지윤 팀장 (☎ 02-2123-4854)

5. 기타 유의사항

- 1) 추후 허위사실이 발견될 경우, 합격 또는 채용을 취소함
- 2) 본인의 착오 및 누락 등으로 인한 불이익의 책임은 지원자에게 있음
- 3) 채용서류 반환 안내

[채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)]

- ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
- ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
- ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.



연세대학교 기술지주회사