

목원대학교 국제교류과 실무조교 채용 공고

목원대학교 국제교류과에서 실무조교로 근무할 유능한 인재를 모시고자 아래와 같이 공고합니다.

2023년 2월 13일
국제협력처장

1. 채용 계획

채용분야, 인원, 자격기준

근무 예정부서	채용예정분야 및 주요업무	직위	선발인원	근무기간	비고
국제교류과	- 베트남어 통역 - 외국인 유학생 유치 및 관리 - 외국인 유학생 상담 - 학사지도 및 관리	조교	1명	1년	1년 재임용 가능

지원 자격

- 본교 인사 규정상 결격사유가 없는 자
- 베트남 원어민
- 국내 및 해외 대학 학사학위 이상 소지자
- TOPIK 5급 이상 소지자
- 베트남 국제교류 관련 업무 및 유경험자 우대
- 영어 회화 가능자 우대
- 컴퓨터활용능력 우수자 우대

임용기간

- 임용일 : 2023년 3월 1일자
- * 1회에 한하여 재임용 가능(최대 2년)

2. 채용 절차

전형 방법

- 서류전형(1차) 및 면접전형(2차)
- 면접 일자는 서류전형 제출기한 후 일정에 맞춰 진행(합격자에게 개별 통보 예정)

□ 제출서류 (1차)

- 이력서 및 자기소개서 1부(소정양식)
- 개인정보 수집 및 이용동의서 1부(소정양식)
- 성적 및 졸업증명서 각 1부
- 경력증명서 1부(해당자에 한함)

□ 서류전형 제출기한 및 방법

- 제출기한 : 2023.02.20.(월) 17:00까지
- 제출방법 : 이메일 제출(jin320003@mokwon.ac.kr)
 - * 이메일 제목 : 국제교류과 실무조교 지원서(본인 성명)

□ 최종합격자 제출서류 (2차)

- 성범죄 경력조회 동의서 1부
- 주민등록 등본 1부
- 주민등록 초본 1부 (주소지 내역 삭제) : 남성의 경우 병역사항 기재 필수

※ 모든 서류는 제출일 기준 3개월 이내의 원본이 원칙이며, 부득이한 경우 원본이 확인된 사항은 사본 제출 가능

※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제 11조에 따라 전자우편으로 제출된 서류는 반환하지 않으며, 제출된 서류는 채용절차 종료 후 「개인정보 보호법」에 따라 파기될 예정임

3. 보수 및 근무조건

- 본교 조교 급여기준에 따름(4대 보험 적용)

4. 유의사항

- 제출서류의 내용 등이 사실과 다를 경우 채용 확정 이후라도 채용이 취소될 수 있음
- 학교 사정에 따라 겸직 및 부서 이동할 수 있음
- * 기타 자세한 사항은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

☎ 문의처 : 목원대학교 국제교류과(042-829-7132, 7137)