

안양대학교 별정직 채용 공고

안양대학교 별정직 직원을 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 분들의 많은 지원 바랍니다.

2024년 6월 5일

안양대학교 총장

1. 채용분야

채용분야	채용인원	지 원 자 격	
		공 통	<ul style="list-style-type: none">- 사립학교 교원임용에 결격사유가 없는 자- 남자의 경우 병역 필 또는 면제자- 해외여행에 결격사유가 없는 자 【우대사항】 <ul style="list-style-type: none">- 국가보훈 대상자 및 장애인은 관계법에 의거 우대- 컴퓨터 활용 능력 우수자- 대학 근무경험자- 비서 근무경험자
별정직 (비서)	1명	자격요건	- 학력: 고등학교졸업 이상
		우대사항	- 비서 근무경험자
근무조건		별정직	계약기간: 계약일로부터 1년 급여조건: 연봉 26,565,000원 근무내용: 총장실 비서
직원복지		리조트(소노, 한화) 및 교내 헬스장 지원	

2. 접수방법

- 1) 안양대학교 홈페이지(www.anyang.ac.kr) 접속
- 2) 안양대학교 웹사이트 바로가기
- 3) 입찰/채용
- 4) 안양대학교 직원 채용 공고문
- 5) [지원서 작성 바로가기]
- 6) 임용지원서 신규 등록
- 7) 채용분야 지원하기
- 8) 지원서 제출
- 9) 지원서 서류 출력 및 날인하여 제출서류와 함께 스캔하여 최종 e-mail 제출

(e-mail 주소: yeseul@anyang.ac.kr)

※ 입력된 자료를 출력하여 확인하시기 바라며, 모든 입력사항은 임용지원서 접수기간 중 재접속하여 수정 가능합니다.

※ 최종 제출을 하지 않은 지원자는 지원 포기로 간주함.

3. 제출서류

- 1) 임용지원서(인터넷접수 후 출력하여 날인) 출력물 1부.
- 2) 자기소개서(인터넷접수) 출력물 1부.
- 3) 대학 및 대학원 졸업증명서, 성적증명서 각 1부.
- 4) 자격증 사본 각 1부.
- 5) 경력증명서 각 1부.
- 6) 공인어학성적표(선택 제출)

※ 서류는 원본으로 제출하며(자격증은 사본 제출), 접수 기간 내 제출서류 도착 필히 완료.

4. 전형방법

내 용	일 정
온라인 서류 접수	2024.6.5.(수) ~ 2024.6.9.(일)
1차 서류심사	2024.6.10.(월)
2차 면접심사 대상자 발표	2024.6.10.(월)
2차 면접심사	2024.6.11.(화)
임용예정일	2024.7.1.(월)

※ 위 일정은 학교 사정에 따라 변경될 수 있음.

5. 지원서 접수

구 분	내 용
접수방법	지원서 서류 출력 및 날인 후 제출서류 최종 e-mail 제출 (e-mail 주소: yeseul@anyang.ac.kr)
문의전화	☎ 031-467-0707

6. 유의사항

- 기재내용의 착오 또는 누락으로 인해 발생한 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있으며, 최종 제출 이후에는 수정 및 보완이 불가합니다.
- 채용분야별 적격자가 없는 경우 채용인원이 조정되거나 채용하지 않을 수 있습니다.
- 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 성범죄 경력조회 실시 후 임용을 취소할 수 있습니다.
- 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 발생 등의 사유로 임용되지 않을 경우 차순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있습니다.
- 채용서류의 반환안내 : ‘채용절차의 공정화에 관한 법률’에 의거, 채용탈락 통보를 받은 날로부터 20일 이내에 ‘채용서류 반환 청구서’를 채용서류 접수처로 제출하시면 채용서류를 다음과 같이 반환함.
 - 반환기간: 반환 청구일로부터 20일 이내.
 - 반환방법: 채용서류의 우편발송 또는 접수처 방문수령.
 - 우편발송시 반환비용: 본인부담.