직원 채용 공고

배화여자대학교에서는 기간제(계약제) 직원을 공개 채용하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2022월 5월 11일

배화여자대학교 총장

1. 채용분야 및 인원

채용분야	인원	지 원 자 격	비 고
종합정보지원실 전산정보관리팀 (계약직, 정보보안 및 시스템유지보수)	1	1. 전문학사학위 이상 소지자 2. 사립학교 교직원 임용에 결격 사유가 없는 자 3. 병역필 또는 면제자로서 해외여행에 결격사유가 없는자 4. 본교 건학이념을 이해하고 협조가 가능한자 5. 우대사항 - 정보보호 관련 자격증보유자 (보안기사,ISMS/PIMS/CISA/CISSP 등) - 정보보안, 전산관련 학과 졸업자 - 상용 데이터베이스 이용 업무시스템 구축 유경험자 - 장애인 및 보훈대상자(취업지원대상자)	

2. 채용조건

가. 계약직 2년(1년 + 1년) / 2년 계약기간 만료 전 근무평가 결과에 따라 정규직 전환 가능

나. 급여(연봉) : 대학 내규에 의함

다. 근로계약시작일 : 2022년 6월 1일

3. 전형방법

가. 1차 : 서류전형

나. 2차 : 면접 전형(서류전형 합격자에 한하며, 대상자는 개별통지)

* 면접 심사일(예정) : 2022.05.26.(목)

4. 제출서류

가. 직원임용지원서[별지 제1호 서식] 및 자기소개서[별지 제2호 서식] 각 1부

나. 개인정보활용동의서[별지 제3호 서식] 1부

다. 경력기술서 1부(선택사항_자유양식)

라. 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서 원본 각 1부

마. 재직증명서 및 경력증명서 원본 각 1부(지원서에 기재한 경력, 미제출 시 경력 불인정)

바. 자격증 및 포상 관련 증빙서류 각 1부(해당자에 한함)

사. 취업지원대상자 증명서(해당자에 한함) 1부

※ 지원서 및 자기소개서, 개인정보활용동의서에 반드시 자필 서명

※ 이메일 접수 시 모든 제출서류는 하나의 PDF 파일로 묶어서 제출

※ 제출서류의 주민등록번호 뒷자리는 반드시 마스킹 처리 후 이메일 접수

※ 이메일 제목 및 파일 제목은 "배화여대 채용분야(전산정보관리팀)_000(지원자 성명)" 으로 지정

5. 접수 및 문의처

가. 접수기간 : 2022. 5. 11.(수) ~ 2022. 5. 20.(금) 15:00까지

나. 접수방법 : E-mail(insa@baewha.ac.kr) 또는 등기우편접수

(03039) 서울시 종로구 필운대로 1길 34 배화여자대학교 기념관 2층 총무처 채용담당자 앞

※ 제출서류 등을 모두 작성·구비하여 반드시 기한 내에 접수하여야 하며, 기한 내 미도착시 접수 불가

다. 면접은 서류전형 합격자에 한하여 개별통지

라. 문의처 : (02) 397-0592 / insa@baewha.ac.kr

6. 기타사항

가. 제출된 서류가 허위로 판명되는 경우나 임용결격 사유가 발생할 경우 임용 후라도 근로계약을 해지하고 임용을 취소 함

나. 최종합격예정자의 포기, 결격사유 발생 등으로 채용이 불가할 경우에는 차순위 득점자를 추가합격자로 결정할 수 있음.

다. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음.

라. 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조제5항에 의거 최종합격자를 제외한 지원자는 기 제출한 채용서류는 반환 받을 수 있음(전자우편 접수자 제외). 끝.