

아주대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학(LINC+) 육성사업단 직원 채용 공고

1. 모집부문 및 지원자격

모집부문		모집인원	지원자격	
			공 통	기 타
LINC+ 사업 운영	교육지원	○명	○ 정규 4년제 대학 졸업 이상 (학사학위 소지자 이상) ○ LINC사업 및 기타 유관 업무 유경험자 우대	○ 주요업무 - 현장실습 및 캡스톤디자인 교육 관리, 운영 - 취업 및 창업역량강화 교육 관리, 운영 - 산학연계 및 특화분야 교육 관리, 운영
	기업지원	○명		○ 주요업무 - 기업지원 및 지역사회혁신 연계사업 운영 - 산학협력협의체 및 가족회사 관리, 운영
	사업성과 관리	○명		○ 산학공동기술(지식)개발과제 ○ 사업비 운영(출납관리 포함)
	기술사업화	○명		○ 기술이전 관련 전문 자격증 소지자 ○ 기술이전 및 사업화 관리, 운영
	사업전산·홍보	○명		○ 경력 3년 이상자 ○ LINC+ 사업 전산시스템 및 홈페이지 관리, 사업 홍보 등
	장비운영	○명		○ 경력 2년 이상 또는 석사학위 이상 소지자 ○ 물리/화학/화공/환경 분야 등 전공자 우대 ○ 담당기기: XRD, FT-IR, FT-Raman 등
변리사		○명	○ 정규 4년제 대학 졸업 이상(학사학위 소지자 이상) 및 변리사 자격증 소지자 ○ 지식재산권 관리업무 유경험자 우대	

2. 공통자격사항

- ◎ 국가공무원 임용에 결격사유가 없는 자
- ◎ 남자는 병역을 필하였거나 면제자로 해외여행에 결격사유가 없는 자
- ◎ 보호대상자/장애인은 관계 법령에 의거 우대
- ◎ 2017.06.01부 임용 가능자

3. 임용조건 및 처우

- ◎ 아주대학교 산학협력단의 「인사규정」 및 「보수규정」에 의거한 ‘특정사업계약직’으로 연봉제 적용
- ◎ 임용기간: 최초 계약(계약일 ~ 2018.02.28) 후 근무평가 결과에 따라 LINC+ 사업기간(2017.06 ~ 2022.02) 내 1년 단위 연장계약 가능
- ◎ 보수수준: 해당 채용분야 근무경력에 따라 협의 후 연봉 결정
 - 근무실적에 따른 Incentive 지급 가능
 - 급량비 별도 지급 및 4대보험 가입, 아주대병원 진료비 감면 등 복지혜택 부여
- ◎ 근무지역: 본교 캠퍼스 내(경기도 수원시)
- ◎ 근무시간: 주 5일 근무(09:00 ~ 18:00)

4. 전형방법 및 일정

◎ 1차: 서류전형

◎ 2차: 면접전형(1차 전형 합격자에 한함)

일 정	진행사항
2017.04.28(금) ~ 05.09(화) 18:00	채용공고 및 원서접수
2017.05.11(목)	1차 서류전형 합격자 발표(개별 연락)
2017.05.12(금) 오전	2차 면접전형 실시
2017.05.16(화)	최종예비합격자 발표(개별 연락)

※ 전형일정 및 근무개시 일자는 내부 사정에 따라 변경될 수 있음

5. 원서접수

◎ 접수기간: 2017.04.28(금) 15:30 ~ 05.09(화) 18:00

◎ 접수방법: [본교 홈페이지\(www.ajou.ac.kr\)](http://www.ajou.ac.kr)를 통한 인터넷접수(방문 또는 우편접수 불가)

※ 유의사항

▶ 홈페이지 접수: 교직원채용 게시판의 ‘직원, 조교, 계약직’ 클릭 후 ‘온라인 지원서 작성 바로가기’ Click 후 작성

▶ 증명서는 추후 산학협력단 산학기획팀의 안내에 따라 제출하시기 바랍니다.

▶ 접수기간이 겹치는 타 부서 또는 타 직종과의 채용과는 중복지원이 불가합니다.

1) 원서접수시 로그인 화면의 [이메일정보]는 원서접수확인 안내, 합격자 확인 등에 사용될 예정이므로 정확히 입력하여 주시기 바랍니다.(입력 예: 00000@naver.com)

2) [신규지원]을 클릭하여 비밀번호를 설정하신 후 지원서를 작성하시기 바랍니다.

3) [지원분야]를 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.

※ 지원분야: LINC(교육지원/기업지원/사업성과 관리/기술사업화), LINC(사업전산·홍보), LINC(장비운영), LINC(변리사)

4) 지원서를 최종제출하기 전까지는 [지원서수정]을 클릭하여 수정하실 수 있습니다.

6. 제출서류(최종합격자에 한함)

- ① 최종학교 졸업(학력)증명서 1부
- ② 최종학교 성적증명서 1부
- ③ 경력증명서(재직증명서) 1부
- ④ 자격·면허증 사본 1부(소지자에 한함)

※ 유의사항

1) 제출 일: 추후 산학협력단 산학기획팀의 안내에 따라 제출하시기 바랍니다.

2) 제출방법

- 관련서류 일체를 서류봉투에 넣어 [지원분야/접수번호/성명]을 표기 후 제출
- 원본제출(자격·면허증은 사본)
- 석사학위 이상 학력자는 대학 졸업증명서 및 성적증명서를 포함하여 제출
- 편입자는 전적대학 졸업증명서 및 성적증명서를 포함하여 제출

7. 기타 유의사항

◎ 상기 채용요건에 적합한 인재가 없을 시 채용하지 않을 수 있습니다.

◎ 제출한 지원서류는 반환하지 않으며, 응시원서 및 제출 서류의 기재착오 또는 누락 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.

◎ 지원서 및 제출 서류의 내용이 허위로 판명되는 경우에는 합격 또는 임용을 취소합니다.

◎ 상기 채용사항 및 일정은 본 산학협력단 사정에 따라 조정될 수 있습니다.

◎ 기타 문의사항은 산학협력단 산학기획팀으로 문의바랍니다.(☎ 031-219-1707)