SW중심대학지원사업단 전임연구원 채용 공고

1. 채용직위 : 전임연구원**(행정담당)**

2. 채용부서 및 지원자격

채용부서	채용인원	담 당 업 무	지원자격 및 우대사항
SW중심대학 지원사업단	1명	SW중심대학지원사업단 사업관련 제반 행정지원	<지원자격> - 학사 및 학사 학위 취득 예정자 <우대사항> - 국가연구개발사업 운영 유경험자 - Excel, HWP, Google Docs 사용 능숙자

※ 학사 학위 취득 예정자[2027년 2월 말 졸업예정자] 지원 시 필수 유의사항

- 전일제 근무조건 : 채용 예정일부터 전일제 근무가 가능하여야 하며, 수업 등의 사유로 전일제 근무가 곤란한 자는 지원 불가
- 증명서 제출 : 2027년 2월 말 졸업예정자는 반드시 졸업예정증명서를 제출해야 함
- 채용 취소 규정 : 졸업예정자가 2027년 2월 말까지 학위를 취득하지 못하는 경우 채용이 자동 취소됨

3. 계약기간 : 채용일로부터 1년(부서 업무 평가를 통해 사업기간 내 재계약 가능)

4. 보수 및 근로조건

가. 보수 : 월 2,442,000원(학사)

나. 근무시간 : 09:00~18:00(점심시간 1시간 포함)

다. 복리후생: 건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험(4대보험) 의무가입(개인부담금 본인 부담)

5. 제출서류

가. 지원서 및 자기소개서 1부

나. 최종합격 후 최종학력 졸업증명서, 성적증명서, 채용신체검사서 및 주민등록등본 등 각 1부

6. 전형일정(상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음)

구 분	일 정	비 고
서류접수	2026. 11. 9(월) 오전 10:00까지	
서류심사	2026. 11. 9(월) 예정	조정가능
면접대상자 발표	2026. 11. 10(화) 예정	발표방법 : 개별통보
면접전형	2026. 11. 12(목) 14:00 예정	조정가능
채용신체검사 및 인사발령	2026. 12. 1(화) 예정	조정가능

7. **서류접수 방법 : 이메일(recruit_ftct@handong.edu)**

가. 메일 전송시 유의사항

1) 메일제목 : [**소중대**]성명

2) 메일본문 : 성명/ 연락처(핸드폰) / 이메일주소 기재

나. 파일명 지정 : **소중대**_성명.docx or zip

8. **채용방법**

가. 1차 : 서류심사

나. 2차 : 면접시험(1차 합격자에 한하여 시간, 장소 개별통보)

다. 채용신체검사

9. **기타**

- 계약직 직원 채용에 결격 사유가 없는 자
- 남자의 경우 군필 또는 면제자, 해외여행 결격 사유가 없는 자
- 제출 서류에 허위 내용이 있을 시 합격이 취소됨
- 상기 조건은 사정에 따라 변경될 수 있음
- 채용절차법 제11조에 따라 우리대학이 요구하여 실물로 제출된 서류는 채용 절차 마감일로부터 14일간 보존하며 구직자의 요구가 있을 경우 발송인 부담 우편으로 반환함
- 계약기간에 수습기간 2개월이 포함되며, 평가(업무역량, 근태 등)를 통해 계속근로가 어렵다고 인정되는 경우 계약을 종료할 수 있으며 수습기간 중에도 급여 100% 지급

10. **문의** : 한동대학교 산학연구지원팀(전화: 054-260-1272)

한동대학교 총장