

KAIST 기계공학과행정팀 부직학생 모집공고

1. 모집 분야 및 직무

직 중	모집분야	모집구분	모집인원	직 무
행정직	부직학생	신입	1명	부서 행정 사무 업무지원 (행사/회의 보조, 문서수발 등)
총 원			1명	

- ※ 적격자 부재 시 선발인원이 없을 수 있음
- ※ 채용과정에서 변동 발생 시 응시자에게 별도 통보함

2. 응시자격 및 우대사항

모집분야	응시자격	우대사항
행정직 (부직학생)	<ul style="list-style-type: none">국가공무원법 제 33 조의 결격사유가 없는 자대학교 재학 중인 자 (야간대 재학생 혹은 주간대 휴학생 등 근무 시간에 지장이 없는 자)	<ul style="list-style-type: none">국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등에 따른 취업지원 대상자(가점 부여)지역인재, 장애인, 청년인턴 수료자, 직무 관련 전문자격증 소지자 우대직무 관련 교육, 자격, 경험, 경력 보유자 및 OA 활용 가능자장기근무 가능자

3. 응시방법 및 기간

응시방법	지정 양식 작성 및 서명하여 PDF 결합본 1부 이메일 제출 <ul style="list-style-type: none">메일제목: 기계공학과행정팀 부직학생 지원 000 (본인성명)메일접수: erica4731@kaist.ac.kr
응시기간	2021년 1월 14일부터 1월 29일 16:00 까지 도착(수신) 분에 한함

4. 채용 절차

전형 구분	세부내용	일 정	선발인원
서류전형	응시원서 및 자기소개서 서면 평가	2021.2.1.(월) 예정	3배수 이내
면접전형	면접	2021.2.3.(수) 예정	1배수 이내
임 용	임용서류 작성 및 제출 등	2021.2.15.(월) 예정	

- ※ 기관 내부 사정에 따라 절차 및 일정이 일부 변동될 수 있으며, 변동 발생 시 응시자에게 별도 통보

5. 근로계약 정보

구 분	세부내용
고용형태	기간제
부서	기계공학과행정팀
근무형태	시간제 (주 5 일 / 35 시간 / 9 시-17 시)
계약기간	입사일로부터 1 년 ※ 단 2 개월 최초 수습 기간 후 근무 성적에 따라 연장할 수 있으며, 부직학생의 경우 대학 재학/휴학생 신분을 유지하는 경우에만 계약 가능함.
급 여	1,592,127원/월(세전) 최저시급 기준에 따름

※ 기타 사항은 관련 규정 및 법령에 따름

6. 블라인드 채용 안내 (아래 금지 사항 기재시 감점 처리될 수 있음)

- 입사지원서 상 사진등록란, 학교명, 평점평균, 생년월일 기재란 없음.
- 학교명이 드러나는 이메일 주소 등 편견을 유발할 수 있는 사항 기재 금지
- 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 편견을 유발할 수 있는 사항 일체 기재 금지

7. 기타 안내

- 응시서류(원본) 반환청구기간: 접수마감일로부터 14일
- 채용비리로 인한 피해자 구제 연락처: KAIST 인사팀(insa@kaist.ac.kr)
- 친인척 합격자 공개: 지원자의 4촌 이내 친족(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척)이 카이스트 재직 임직원인 경우 친인척 채용인원 수를 홈페이지에 공개함(최종합격자는 임용서류에 친인척 내용 기재)
- 비위면직자 등은 공공기관에의 취업이 제한됨에 따라 모든 지원자는 '비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(소정양식)'에 해당되는 문항을 체크하여 제출해야 함(근거: 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조).
- 첨부: 직무기술서, 응시원서 및 자기소개서, 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트

8. 관련 문의: 기계공학과행정팀 채용 담당 042-350-3205 / erica4731@kaist.ac.kr