

산학협력단에서 함께 일할 경력있는 인재를 모집하니 유능하신 분들의 많은 지원 바랍니다.

## I. 채용분야 및 지원자격

### 1. 모집요강

구 분		채용분야		선발인원	모집 자격요건
계약직원 (일반직)	경력	특허· 기술이전	IT 분야 / 메디바이오 분야	0명	필수 1. 학사학위 이상 소지자 2. 남성의 경우 병역필 또는 면제자 3. 기타 공무원 임용 기준 결격사유가 없는 자 4. 특허법인, 유관기관, 산업체 등에서 <b>특허, 기술이전 업무경력 5~10년 이상 자</b>
					우대 1. 정부 기술사업화 지원사업 기획 및 운영 경력자 2. 기술거래사, 기업기술가치평가사 등 관련 자격증 소지자

※ 본 모집은 필요에 따라 보직을 부여받을 수 있음.

※ 채용분야별 [필수] 사항은 모두 충족하는 경우만 지원 가능

### 2. 근무조건

#### 가. 근무기간 : 채용일로부터 2년

※ 2년의 계약기간 도래 전 근무실적 평가 등을 통해 정규직 전환 여부 결정

※ 근무실적 평가 저조, 산학협력단 인력 운영계획 변경 등 필요사항 발생 시 정규직 전환계획은 변경(취소), 수정될 수 있음

#### 나. 근로시간 : 1일 8시간, 1주 5일 근무(월~금)

#### 다. 임금수준 : 연봉 5,500만원 ~ 6,500만원

※ 별도수당지급 : 대형 기술이전 우수성과에 따른 성과급 / 보직수당(보직부여시) 등

#### 라. 복지혜택 : 성과에 따른 성과급 지급 가능, 4대사회보험, 근로자퇴직급여보장법에 따른 퇴직연금 가입, 가족수당 등

## II. 원서접수

1. 접수기간 : 2024.3.25.(월) ~ 2024.4.14.(일)

2. 접수방법 : <http://schiacf.applyin.co.kr>으로 접속 후 지원서 작성

3. 유의사항(필독)

가. 우리 대학 산학협력단은 채용절차법 제4조의3에 따라 직무의 수행에 필요하지 아니한 정보를 요구하거나 입증자료로 수집하지 않으므로 출신지 등 채용절차법 제4조의 3의 내용 입력 절대 금지 및 관련 자료 제출 금지

나. “제출완료” 이후에는 지원서 내용 수정 불가

다. 석사 이상인 경우 원서접수 시 대학, 대학원 내역 모두 기입하며 성적은 4.5만점으로 환산하여 기입  
 ※ 환산 기입하지 않은 경우 자체적으로 환산 또는 상황에 따라 최하점수 부여

### Ⅲ. 제출서류

- ▶ 제출서류와 관련하여 주민번호 뒷자리 가린 후 제출
- ▶ 제출서류는 지원자격 및 가점 확인 등을 위한 용도로만 사용되며, 평가위원회에 제공하지 않음
- ▶ 채용절차법 제13조 준수를 위해 채용 단계별로 제출서류가 상이하니 아래 내용 숙지하여 제출
- ▶ 입사지원서에 작성된 경력, 자격 등의 경우 추후 증빙서류 제출하지 않을 경우 기입사항 미인정

제출시기	제출서류	제출방법
서류접수시	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (해당자) 취업지원대상자증명서, 장애증빙서류 1부</li> </ul>	온라인 서류접수시 첨부하여 제출
심층면접시 (서류전형 합격자 한해 추후 안내)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (필수) 최종 학력 졸업증명서, 성적증명서 1부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 석사 이상인 경우 대학, 대학원 증명서 모두 제출</li> <li>- 외국대학의 경우 해당 서류를 우리말로 번역·공증한 서류 함께 제출</li> <li>- 성적증명서는 4.5점 만점으로 환산하여 제출</li> <li>- 경력증명서 각 1부</li> </ul> </li> <li>• (해당자) 유효기간 내 영어성적 사본 등 각 1부</li> <li>• (해당자) 유효기간 내 자격증 사본</li> </ul>	서류전형 합격자 대상 하여 합격안내 페이지를 통해 별도 온라인 제출

### Ⅳ. 전형절차 ※ 단계별 결과는 개별 통보하며 진행 일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

모집분야	1차	2차	3차	4차
특허·기술이전 (IT분야/ 메디바이오분야)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 서류접수</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 심층 구두면접</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인적성 검사</li> <li>• 프리젠테이션 발표</li> <li>• 보직자 면접</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신체검사</li> <li>• 결격사유 조회 등</li> </ul>
일정	‘24.3.25(월)~’24.4.14(일)	‘24.4.18(목) 예정	‘24.2.25(목) 예정	-

### Ⅴ. 임용(예정)일 : 2024. 5. 1. ※ 모집전형 일정에 따라, 임용(예정)일은 변경될 수 있음

### Ⅵ. 유의사항

- 지원서 또는 제출된 서류가 사실과 다르거나 허위로 판명된 경우, 신체검사, 결격사유 조회, 성범죄 경력 조회 등에서 부적격할 경우, 합격 또는 임용을 취소합니다.
- 지원서의 기재 오류 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있습니다.
- ‘장애인고용촉진 및 직업재활법’에 의한 장애인 또는 ‘국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률’에 의한 취업지원대상자를 우대합니다.
- 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

5. 최종합격자의 입사 포기 등 결원 발생 시, 예비 합격 순위에 따라 개별 연락 후 임용될 수 있으며 예비합격자의 지위는 합격자 발표일로부터 2개월간 유효합니다.

## Ⅶ. 채용서류 반환에 관한 고지 내용

1. 이 고지는 「채용절차 공정화에 관한 법률」 제11조제6항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자는 채용여부확정일로부터 30일내에 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 동법 제17조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 본 산학협력단에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
2. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 '채용서류 반환청구서'(채용절차의 공정화 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 이메일(20180918@sch.ac.kr)로 제출하며, 제출 확인일로부터 14일 이내 지정한 주소지로 등기 우편(수신자 요금 부담)을 통하여 발송해 드립니다.
3. 본 산학협력단에서는 구직자의 반환청구를 대비하여 채용여부 확정일부터 30일까지 채용서류를 보관하며, 그때까지 채용서류 반환을 청구하지 아니할 경우 「개인정보 보호법」에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

## Ⅷ. 문의처

기타 자세한 사항은 순천향대학교 산학협력단 산단재무팀 인사담당으로 문의하여 주시기 바랍니다.  
단, 토·일요일은 휴무로 문의가 어려울 수 있습니다.  
(채용 관련 : Tel. 041-530-4859)

**순천향대학교 산학협력단장 (직인생략)**