

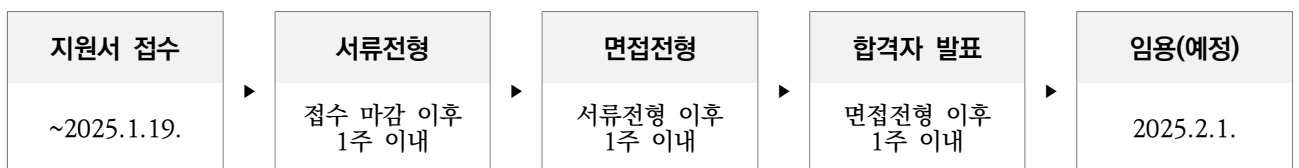
1 채용 분야 및 모집요건

구분	채용 분야	선발인원	모집요건	
계약직원 (신입)	일반행정	0명	필수	1. 학사학위 이상 소지자 또는 졸업예정자 (2025.2.) 2. 남성의 경우, 병역필 또는 면제자 3. 기술지주회사 신규 임용에 기타 결격사유가 없는 자
			우대	1. 재무·회계 분야 전공자 2. 재무·회계 분야 자격증 보유자 3. 기술지주회사 업무 경력자 4. 금융 및 투자기관 업무 경력자 (직접 종사자에 한함)

2 근로조건

- 가. 근무 형태 : 계약직
- 나. 계약 기간 : 계약일로부터 2년
※ 단, 소정의 평가(1년 단위)를 거쳐 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우(직무 수행 태도 불량 등)에는 계약을 해지할 수 있음
- 다. 근무 시간 : 주 5일 근무 (월~금) / 1일 8시간, 근무 시간 09:00~18:00 (휴게시간 : 12:00~13:00)
- 라. 근무 장소 : 충남 아산시 순천향로 22, 순천향대학교 내 ((주)순천향대학교기술지주회사)
- 마. 복리 후생 : 4대 사회보험 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험), 퇴직금 (1년 이상 근무자)
- 바. 임금 수준 : 내부규정에서 정하는 급여기준에 따라 보수 결정
- 사. 기타 사항 : 기재 사항 외 기타 사항은 관련 법령 및 순천향대학교기술지주회사 제 규정에 따름

3 채용 절차 및 일정



- 지원서 접수 기간 : ~ 2025.1.19.(일) 23:59
- 지원서 접수 방법 : 이메일 제출 (schbiz@naver.com | 메일 제목 : (성명) 순천향대학교기술지주회사 입사지원서 제출)
- * 전형 일정은 단계별로 지원자 개별 통보하며, 당사 사정에 따라 채용 절차 조기 종료 등 채용 일정이 변경될 수 있음

4 제출 서류

- 가. 입사지원서 및 자기소개서 1부
- 나. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부
- 다. (해당자) 경력증명서 및 자격증 각 1부

※ 모든 제출 서류는 하나의 압축파일(zip)로 압축하여 제출할 것 (파일명 : (성명) 입사지원서 외 제출 서류 일체)

기타 안내 및 유의 사항

- 가. 필수 모집요건을 충족하는 경우에만 지원 가능함
- 나. 필수 및 우대 모집요건 관련, 해당 증명서 및 증빙 서류를 제출하지 아니한 경우 인정하지 않으며
미비한 서류에 대하여 별도로 보완을 요청하지 않으므로 반드시 확인 후 제출하여야 함
- 다. 입사지원서 기재 사항과 제출 서류 중 허위 사실이 있는 경우 합격 및 채용이 취소됨
- 라. 적격자가 없는 경우 채용 대상자를 선발하지 않을 수 있으며, 필요에 따라 예비합격자 선발할 수 있음
- 마. 최종 합격자 선발 후 일정 기간 이내에 임용 포기, 퇴직 등으로 결원이 발생하는 경우 별도의 선발 절차 없이 차
순위 예비합격자를 합격자로 임용할 수 있음
- 바. 반환 청구 : 최종 합격자를 제외한 응시자의 채용서류는 채용 여부 확정일로부터 30일 이내 '채용서류 반환
청구서'(채용 절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 이메일(schbiz@naver.com)로 별도 요청하는
경우에 한하여 반환함
- 사. 개인정보보호 : 기한 내 반환을 청구하지 않은 채용서류는 개인정보보호법에 따라 일체 파기함
- 아. 문의 : (주)순천향대학교기술지주회사 (041-530-1646 / schbiz@naver.com)