

# 2016학년도 아주대학교 정규직 채용공고

**‘아주 제 2의 창학’ 을 이끌어갈 실력있고 열정 넘치는 인재를 모집합니다**

## 1. 모집개요

채용분야		인원	지원자격	공통사항
정규직 (신입)	사무직 (일반행정, 재무회계, 국제교류)	0명	○ 공통자격사항과 동일	○ 학사학위 이상의 학력 소지자 (2016.2월 졸업예정자 지원가능) ○ 남자는 병역을 필하였거나 면제자로 해외여행에 결격사유가 없는 자 ○ TOEIC 750점, TOEFL-IBT 85점, TEPS 597점 중 한 가지 이상인 자 - 공인어학점수는 2014년 1월 1일 이 후 응시하고 지원서 접수마감일까지 성적발표한 정기시험에 한함 ※ 해외대학 출신 및 전문자격증(변호사, 회계사,세무사,노무사) 소지자는 어학 성적요건에 관계없이 지원 가능
	사서직	0명	○ 문헌정보학 전공자 ○ 2급 이상 정사서 자격증 소지자 ○ JAVA 및 Oracle DB운영 가능자 우대	

## 2. 임용조건 : 정규직

## 3. 전형방법

- 1차 서류전형
- 2차 필기전형 (1차전형 합격자에 한함) : 논술 및 인·적성검사

구 분	시험과목	시행일자
정규직(신입)	논술 및 인·적성검사	2016.01.16.(토) 예정

- 3차 면접전형 (2차전형 합격자에 한함)
- 4차 최종면접 (3차전형 합격자에 한함)

## 4. 원서접수

- 접수기간: 2015.12.28.(월) ~ 2016.1.4.(월)
- 접수방법: **본교 홈페이지(www.ajou.ac.kr)를 통한 인터넷접수** (방문 또는 우편접수 불가)

### ※ 공통사항

- 1) 아주대학교 메인홈페이지 내 우측 배너 「아주대학교 직원채용」 에서  
**[온라인지원서 작성 바로가기]** 클릭 후 지원
- 2) 원서접수 시 LOG IN 화면의 [이메일정보]는 원서접수확인 안내, 합격자 확인 등에 사용될  
 예정으로 정확히 입력하여 주시기 바랍니다.(입력 예: 00000@naver.com)
- 3) 원서접수 완료 시 입력하신 이메일 주소로 [접수번호]가 안내될 예정이오니 참고바랍니다.

- 4) [신규지원]을 클릭하여 비밀번호를 설정하신 후 지원서를 작성하시기 바랍니다.
- 5) [사무직]은 세부직종별 1지망과 2지망을 선택하여 작성하시기 바랍니다.
- 6) 자기소개서 작성 시 링크된 사이트로 접속하여 ABSS test를 필수적으로 수행하여야 원서접수 절차가 완료됩니다.

5. 1차 서류전형 합격자 발표예정일: 2016.01.12(화) 18시

- 본교홈페이지에서 확인
- 학교 사정에 따라 합격자 발표 예정일은 변경될 수 있음.

6. 제출서류

- ① 입사지원서 1부
- ② 최종학교 졸업(학력)증명서 1부
- ③ 최종학교 성적증명서 1부
- ④ 경력증명서(재직증명서) 1부 (소지자에 한함.)
- ⑤ 어학증명서 사본 1부 (원본은 추후 면접 시 제출)
- ⑥ 자격·면허증 사본 (소지자에 한함.)

※ 유의사항

1) 제출일: 2차 필기전형 참가 시(1차 서류전형 합격자에 한함.)

2) 제출방법

- 관련서류 일체를 서류봉투에 넣어 [성명]을 표기 후 제출
- 입사지원서는 서류전형 합격자 발표 안내 시 출력가능
- 석사학위 이상은 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 않습니다. 응시원서 및 제출서류의 기재착오 또는 누락 등으로 인한 불이익은 일체 책임지지 않습니다.
- 지원서 및 제출서류의 내용이 허위로 판명되는 경우에는 합격 또는 임용을 취소합니다.
- 상기 채용사항 및 일정은 본교 사정에 따라 조정될 수 있습니다.
- 채용일자는 2016년 3월 1일부입니다.
- 기타 문의사항은 총무팀으로 문의바랍니다. (☎ 031-219-2063)

아 주 대 학 교