고려대학교
KOREA UNIVERSITY

고려대학교 세종캠퍼스 교육혁신센터 연구운영직 채용 공고

근대 한국의 역사와 함께해온 고려대학교가 세종캠퍼스의 시대를 맞이하여 더욱 크게 성장하고 있습니다.

1980년 서울 인구분산 및 지역 인재 육성이라는 취지로 설립된 고려대학교 세종캠퍼스는 정부종합청사 및 산하 연구기관의 세종특별시 이전으로 정부의 주요 관련 기관과 긴밀한 연구 및 행정 협력을 통해 또 다른 역사를 만들어 가고 있습니다.

고려대학교 세종캠퍼스와 '미래 100년을 개척하는 제2의 창학'을 함께할 국내 최고의 전문인을 다음과 같이 모시고자 합니다.

1. 모집 분야 및 인원

가. 모집 분야 : 연구운영직

나. 모집 인원 : 1명

2. 근무 조건

가. 근무지 : 고려대학교 세종캠퍼스 교육혁신센터

나. 담당 업무

1) 고려대학교 세종캠퍼스 교육 목표 및 전략관리 연구

2) 역량기반 전공 및 교양 교육과정 성과 및 개선방안 연구

3) 각종 현안연구 수행

4) 교육혁신센터 작성 연구보고서 자문

다. 임용 예정일 : 2019. 11. 1(금) 예정 (※ 채용일정에 따라 변경 가능)

라. 계약기간 : 1년(평가 후 재계약 가능)

마. 근무 시간 : 09:00~18:00, 주 5일 상근

바. 연봉 : 40,000,000원(4대 보험 가입, 퇴직금 별도)

※ 단, 교육학 박사 수료자일 경우 36,000,000원을 연봉으로 지급함

3. 지원 자격

가. **교육학 박사 수료자 또는 학위 소지자**
나. (남성의 경우) 병역필 또는 면제자
다. 본교 관련 규정상 임용 결격사유가 없는 자
라. 해외여행에 결격사유가 없는 자
마. 성 관련 범죄나 학교/직장 내 괴롭힘 행위의 전력이 없는 자

4. 우대사항

가. **교육 성과관리 분석 관련 유경험자 우대**
나. 국가보훈대상자 및 장애인은 관련법에 따라 우대

5. 전형방법 및 일정

구분	일자	비고
지원자 모집	2019. 10. 16(수) ~ 10. 23(수) 23시 59분까지	본교 직원채용지원시스템 온라인 접수 홈페이지(sejong.korea.ac.kr) > 대학생활 > 대학공지 > 채용공지 참고 (URL : https://gmsportal.korea.ac.kr/recruit/index_staff.jsp)
서류전형	2019. 10. 24(목)	
면접전형	2019. 10. 25(금) ~ 29(수)	대상 : 서류전형 합격자
최종 합격자 발표	2019. 10. 29(수)	

※ 전형 일정은 채용 일정상 조정될 수 있으며, 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

6. 제출서류

가. 서류전형(지원자 전원) : 직원채용지원시스템 상 입사지원서 및 자기소개서
※ 온라인 제출 자료 외 별도 제출 서류 없음
나. 면접전형(서류 전형 합격자에 한하여 제출) : 면접전형 당일 방문 제출
1) 학력증명서(학사 이후 전 과정)
2) 성적증명서(학사 이후 전 과정)
3) 경력증명서, 자격증명서, 교육연수 이수 관련 증명서(지원서 상 경력 증빙서류, 해당자에 한함)
※ 위 서류 각 1부 제출

7. 기타 유의사항

가. 합격자 발표 등 관련 사항은 해당자에게 개별 통보합니다.
나. 전 분야 모두 해외여행 및 건강상 결격사유가 없는 자여야 하며, 국가보훈대상자 및 장애인은 관련법에 따라 우대합니다.
다. 접수 완료 후 지원서 내용은 수정 불가하며, 지원서의 기재 오류 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있습니다.
라. 추후 지원서 또는 제출 서류가 허위로 판명될 경우, 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
마. 채용 분야별 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

바. 채용 서류 반환 안내

❍ 채용절차의 공정화에 관한 법률 제 11조(채용서류의 반환)

① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.

③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

8. 문의

가. 문의사항은 고려대학교 세종캠퍼스 교육혁신센터로 연락주시기 바랍니다.

나. 전화 : 044-860-3851 / 이메일 : anxb@korea.ac.kr

다. 선발에 영향을 미칠 수 있는 내용에는 답변을 드리지 못하는 점 양해 부탁드립니다.