

## 직무기술서(전문계약직 입학행정)

| 직무명         | 전문계약직(입학행정)   |
|-------------|---|
| 직무수행<br>내 용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수시전형 평가 및 운영</li> <li>○ 학부 입학전형 홍보(출장 업무 포함)</li> <li>○ 입학홍보 자료 제작</li> <li>○ 기타 일반 행정 등</li> </ul>  |
| 필요지식        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육 제도 및 관련 규정</li> <li>○ 학교 제도 및 교육과정</li> <li>○ 교육정책 및 입학정책</li> <li>○ 학생, 교사, 학부모 상담 관련 일반 지식</li> <li>○ 타 대학 및 해외 대학 교육 및 입학제도</li> </ul>     |
| 필요기술        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육정책과 입학정책 이해 및 발표력</li> <li>○ 입학 관련 통계 이해 능력</li> <li>○ 입학홍보자료 작성 및 발표력</li> <li>○ 학생, 교사, 학부모 상담 능력</li> </ul>                                 |
| 직무수행<br>태 도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 적극적 협업 능력</li> <li>○ 공정한 업무 처리능력 및 보안의식</li> <li>○ 창의적이고 도전적인 업무 태도</li> <li>○ 새로운 지식 및 업무 개척을 위한 탐구 자세</li> </ul>                               |
| 직업기초<br>능 력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력</li> </ul>  |
| 필수자격        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 석사학위 이상 소지자(전공무관) 또는 공공기관 및 기업체 등에서 업무 경력이 2년 이상인 자(직무무관)</li> </ul>   |
| 우대사항        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입학사정관 경력자 또는 입학사정관 양성과정 이수자 우대</li> <li>○ 대학행정 업무 경력자 우대</li> <li>○ 영어 능통자 우대</li> <li>○ EXCEL, PPT 활용 능력 우수자 우대</li> <li>○ 운전 가능자 우대</li> </ul> |