

2021 유니스트기술지주(주) 육아휴직 대체인력(계약직) 채용 공고

인류의 삶에 공헌하는 세계적 과학기술을 선도할 유니스트기술지주 주식회사에서 원활한 경영관리를 담당할 전문성과 역량을 갖춘 육아휴직 대체인력 인재를 모집합니다.

2021.06.22.

유니스트기술지주(주) CEO

1. 선발예정인원 및 지원자격

고용형태	담당업무	모집인원	지원자격
신입/경력 (계약직)	- 세무회계 관리, 인사관리 등 - 정부(사업) 연구비 관리 등	1명	- 대졸이상(전문학사 포함) * 우대사항: 관련 전공 혹은 자격증보유자, 관련 지식 보유자

※ 지원자 유의사항

- 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유가 없는 자
- 지원연령 제한 없음 (남자의 경우 군복무필 또는 면제자)
- 취업보호대상자는 관계법령에 의해 취업 우대
- 장애인의 경우 “장애인고용촉진 및 직업재활법”에 의해 우대
- 채용신체검사 기준에 결격사유가 없는 자
- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 최종합격 후 임용 시, 바로 근무가 가능한 자

2. 계약기간 : 2021년 8월 ~ 2022년 12월 (1년 5개월)

3. 근무조건 : 주 5일 근무(4대보험 가입), 퇴직금 지급

4. 근무지 : UNIST 캠퍼스 경영관 801-11호

5. 급여수준 : 연봉 3,000만원(퇴직금 별도)

6. 서류접수 및 선발방법

가. 접수방법 : 이메일 접수(naeuni@unistholdings.com)

나. 제출서류 : 응시원서 및 자기소개서, 개인정보 제3자 제공동의서 각 1부

다. 접수기간 : 2021.06.22.(화)~2021.07.06.(화), 미충원 시 채용 시까지 기간연장

라. 선발방법

- 1차 서류심사

- 2차 면접심사(서류심사 합격자에 한하여 개별통지)

※ 최종 합격자 발표는 유선을 통한 개별 통지

7. 서류심사 합격자 제출서류(면접심사 당일 제출)

가. 해당 자격증 사본 각 1부(해당자에 한함)

나. 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부

다. 주민등록등본 및 초본, 기본증명서 각 1부(남자는 병역사항이 기재된 것)

라. 영어능력검정시험 성적표 1부(해당자에 한함)

※ 공인영어성적 인정기준은 응시원서마감일 기준으로 2년 이내에 발표, 통지된 정규시험 성적에 한함

마. 경력증명서 각 1부

※ 기재가 누락된 것은 경력으로 인정되지 않음

바. 국가보훈처에서 발급한 취업지원대상자 증명서 1부(해당자에 한함)

사. 장애인 증명서 1부(해당자에 한함)

8. 전형일정(일정은 채용진행 상황에 따라 변경 가능)

가. 지원서 접수 : 2021.06.22.(화)~2021.07.06.(화) (14일간)

나. 서류심사 합격자 발표 : 2021.07.08.(목) 예정

다. 면접심사 : 2021.07.12.(월)~2021.07.16.(금) 중 예정

라. 최종합격자 발표 : 2021.07.19.(월) 예정

마. 최종임용 예정 : 2021.08.02.(월) 예정

9. 기타사항

- 가. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음
- 나. 입사지원서와 구비서류에 허위 기재 또는 변조한 사실이 판명되거나 채용신체검사 결과 합격 판정을 받지 못한 경우 합격을 취소함

10. 문의처: 유니스트기술지주(주) 경영관리팀 조나은 대리

(Tel: 052-217-7113, E-mail: naeuni@unistholdings.com)