

KAIST 학적팀 부직학생 모집 공고

1. 모집 분야 및 직무

직 중	모집분야	모집구분	모집인원	직 무
행정직	부직학생	신입	1명	- 학적팀 증명서 발급 및 관리 - 행정사무 보조 및 문서수발 등
총 원			1명	

- ※ 적격자 부재 시 선발인원이 없을 수 있음
- ※ 채용과정에서 변동 발생 시 응시자에게 별도 통보함

2. 응시자격 및 우대사항

모집분야	응시자격	우대사항
공 통	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 국가공무원법 제 33 조의 결격사유가 없는 자 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등에 따른 취업지원 대상자(가점 부여)
행정직 (부직학생)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 대학교 재학/휴학 중인 자 (야간대 재학생 혹은 주간대 휴학생 등 근무 시간에 지장이 없는 자) ◦ 컴퓨터 활용 가능자 	-

3. 응시방법 및 기간

응시방법	지정 양식 작성하여 이메일로 제출(방문 및 우편접수 불가) 모든 서류를 하나의 PDF 파일로 변환하여 이메일 제출 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 이메일 제목 : 학적팀 (모집분야) 지원_(지원자 이름) ◦ 이메일 : jyeon@kaist.ac.kr
응시기간	2021년 1월 6일부터 2021년 1월 21일 18시까지 도착(수신) 분에 한함

4. 채용 절차

전형 구분	세부내용	일 정	선발인원
서류전형	응시원서 및 자기소개서 서면 평가	2021년 1월 25일(예정)	3배수 이내 선발 (예비 2배수)
면접전형	면접	2021년 1월 26일(예정)	1배수 선발 (예비 1배수)
임 용	임용서류 작성 및 제출 등	2021년 2월 1일(예정)	-

- ※ 기관 내부 사정에 따라 절차 및 일정이 일부 변동될 수 있으며, 변동 발생 시 응시자에게 별도 통보

5. 근로계약 정보

구분	세부내용
고용형태	기간제
부서	학적팀(KAIST 본원 대전캠퍼스)
근무형태	■ 시간제 (주 5 일(35 시간), 09 시-17 시)
계약기간	2021 년 2 월 1 일부터 최대 1 년(6 개월 단위로 근로계약 체결) ※ 대학 재학/휴학생 신분을 유지하는 경우에만 계약 가능
급 여	1,592,130 원/월(총액연봉, 세전 기준)

※ 기타 사항은 관련 규정 및 법령에 따름

6. 블라인드 채용 안내 (아래 금지 사항 기재시 감점 처리될 수 있음)

- 입사지원서 상 사진등록란, 학교명, 평점평균, 생년월일 기재란 없음.
- 학교명이 드러나는 이메일 주소 등 편견을 유발할 수 있는 사항 기재 금지
- 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 편견을 유발할 수 있는 사항 일체 기재 금지

7. 기타 안내

- 응시서류(원본) 반환청구기간: 접수마감일로부터 30일
- 채용비리로 인한 피해자 구제 연락처: KAIST 인사팀(insa@kaist.ac.kr)
- 친인척 합격자 공개: 지원자의 4촌 이내 친족(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척)이 카이스트 재직 임직원인 경우 친인척 채용인원 수를 홈페이지에 공개함(최종합격자는 임용서류에 친인척 내용 기재)
- 비위면직자 등은 공공기관에의 취업이 제한됨에 따라 모든 지원자는 '비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(소정양식)'에 해당되는 문항을 체크하여 제출해야 함(근거: 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조).
- KAIST 기간제근로자(별정직) 퇴직 후 재임용 제한 규정 관련하여, KAIST 근무 경력이 있는 경우 응시원서(경험 혹은 경력사항)에 해당 내용을 반드시 기재해야 함. 근무 경력이 있음에도 불구하고 미기재 또는 거짓기재 시 채용이 취소될 수 있음.
- 첨부: 직무기술서, 응시원서 및 자기소개서, 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트

8. 관련 문의: 학적팀 042-350-2365 / jyeon@kaist.ac.kr