



### 서강대학교 한국어교육원 행정인턴 채용 공고

#### 1. 모집부문 및 자격요건

모집부문	근무형태	자격요건 및 우대사항	업무내용
한국어교육원	행정 인턴	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학력 : 대졸이상(4년) or 휴학생(최장2년 근무가능자)</li> <li>• 경력 : 신입</li> <li>• 우대조건 :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- MS Office 고급 사용자</li> <li>- 남자는 병역필 또는 면제자</li> </ul> </li> </ul>	행정인턴 -한국어강사실 전임강사/대우전임강사 사무, 행정보조 행정실 총무업무 보조

#### 2. 지원서 접수

가. 접수기간 : 2022. 4. 1(금) ~ 2022. 4. 15(금) 17:00까지( 15일간)-수신 E-mail 도착시간 기준

나. 제출서류 :

- 1) 입사지원서/자기소개서 1부. (한국어교육원 지정 서식)
- 2) 최종학력 졸업증명서 1부(휴학생의 경우 재학증명서 1부)
- 3) 최종학력 성적증명서 1부(휴학생의 경우 재학 기간 성적증명서 1부)
- 4) 경력증명서 1부(해당자).
- 5) 자격증 사본 1부(해당자).

다. 접수방법 : E-mail 접수에 한함 (generalaffairs@sogang.ac.kr)

3. 계약기간 : 1년(근무평가 결과에 따라 1년 연장 가능)

4. 보수

: 약 22,992,000원/년(포괄임금제)

5. 근무조건

: 근무시간(09:00~18:00) 주 5일 근무, 4대보험 가입

6. 전형방법 및 일정

가. 전형방법

- 1) 서류접수 : 2022. 4. 1(금) ~ 2022. 4. 15(금) 17:00까지(15일간)
- 2) 서류전형 및 면접대상자 발표 : 2022년 4월 20일(수) - 개별통보
- 3) 최종면접 : 2022년 4월 25일(월)
- 4) 최종합격자 발표 : 2022년 4월 27일(수) - 개별통보

\* 전형일정은 진행상황에 따라 일정이 변경될 수 있습니다.

나. 면접일정 : 서류전형 합격자에게 개별 통보

다. 임용일자 : 2022년 5월 1일자.

라. 문의처 : 서강대학교 한국어교육원(generalaffairs@sogang.ac.kr)

2022년 3월 31일

서강대학교 한국어교육원