



서강대학교 한국어교육원 행정인턴 채용 공고

1. 모집부문 및 자격요건

모집부문	근무형태	자격요건 및 우대사항	업무내용
한국어교육원	행정 인턴	<ul style="list-style-type: none"> • 학력 : 초대졸이상 or 휴학생(최장2년 근무가능자) • 경력 : 신입 • 내국인에 한함 • 우대조건 : <ul style="list-style-type: none"> - MS Office 사용 가능한자 - 남자는 병역필 또는 면제자 	-한국어강사실 전임강사/대우전임강사 사무 보조

2. 지원서 접수

가. 접수기간 : 2023. 8. 23(수) ~ 2023. 9. 10(일) 23:59까지 (E-mail 도착분에 한함)

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)

취업사이트 內 지원서는 인정하지 않음. 반드시 E-mail로 접수.

3. 계약기간 : 1년(수습기간 3개월, 근무평가 결과에 따라 1년 연장 가능)

4. 보수

: 약 24,168,000원/년(포괄임금제)

5. 근무조건

: 근무시간(09:00~18:00) 주 5일 근무, 4대보험 가입

6. 전형방법 및 일정

가. 전형방법

- 1) 서류접수 : 2023. 8. 23(수) ~ 2023. 9. 10(일) 23시 59분 까지
- 2) 서류전형 및 면접대상자 발표 : 2023. 9. 13(수) - 개별통보
- 3) 최종면접 : 2023. 9. 20(수)
- 4) 최종합격자 발표 : 2023. 9. 22(금) - 개별통보

* 전형일정은 진행상황에 따라 일정이 변경될 수 있습니다.

나. 면접일정 : 서류전형 합격자에게 개별 통보

다. 임용일자 : 2023년 10월 2일(월)

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

2023년 8월 23일

서강대학교 한국어교육원