**홍익대학교 사서 채용**

1. 모집분야 / 지원자격 / 전형방법

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 근무지 | 모집분야 | 모집  인원 | 지원자격 | 전형방법 |
| 서 울  캠퍼스 | 사서직 | ○명 | ▪ 사서직  - 4년제 대학 졸업이상의 학력소지자로 도서관에서 사서직으로  2년 이상의 경력 소지자  - 정사서 자격증(2급 이상) 소지자  - 어학성적 : TOEIC 기준 800점 이상인 자 또는 이에 준하는 공인 영어 성적 소지자  ※ 전형 시 우대사항  - 통계 프로그램 활용 및 데이터 분석 가능자 | • 서류전형  • 면접전형  • 최종합격  (필요한 경우 추가전형이 있을 수 있음.) |
| 세 종  캠퍼스 | 사서직 | ○명 | ▪ 사서직  - 4년제 대학 졸업이상의 학력소지자로 도서관에서 사서직으로  2년 이상의 경력 소지자  - 정사서 자격증(2급 이상) 소지자  - 어학성적 : TOEIC 기준 800점 이상인 자 또는 이에 준하는 공인 영어 성적 소지자  ※ 전형 시 우대사항  - 통계 프로그램 활용 및 데이터 분석 가능자 |
| 공통사항 | | | - 국가공무원법 제33조(결격사유) 각호에 해당하지 아니한 자로서,  기타 법령에 의해 응시자격이 정지되지 아니한 자  - 대한민국 국적을 가진 자로서 남자일 경우 병역필 또는 면제자  - 청소년성보호법 제56조에 따른 취업제한 대상에 해당하지 아니한 자  - 한글, 엑셀(MS-Office) 등 컴퓨터 활용 능통자  - 영어, 중국어, 일어 능통자는 전형 시 우대함.  - 공인어학성적은 최근 2년 이내 취득한 성적만 인정함.  - 국가보훈대상자(취업지원대상자) 또는 장애인은 전형 시 우대함.  ※ 세종캠퍼스 지원자는 세종특별자치시 인근 거주 가능자 |  |

2. 지원서 접수방법 및 접수기간

가. 접수방법

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 구 분 | 접수 및 제출방법 | 기 간 | 비 고 |
| 입사지원서/제출서류 | 인터넷접수 | 2023.7.10.(월) 00:00 ~ 2023.7.16.(일) 24:00까지 |  |

나. 인터넷접수 유의사항

1) 홍익대학교 직원채용 홈페이지에서 입사지원서 작성 및 제출

2) 입사지원서 작성 시, 제출서류 스캔파일을 모두 업로드해야 접수 완료됨

3) 제출서류는 내용이 잘 보이도록 스캔 후 업로드(파일형식 : pdf)

4) 최종합격자에 한하여 원본서류 제출 별도 안내

5) 지원서 기재 사실에 대한 추가 증빙서류가 필요할 시, 최종 합격자에 한하여 개별 요청함

6) 지원서에 작성한 내용과 첨부한 증빙서류가 불일치하거나, 증빙서류가 누락되거나, 허위사실 기재가 확인될 경우 합격이 취소됨

7) 지원서 작성 시 사전에 관련 증빙서류를 구비·확인하여 오입력으로 인한 합격 취소 등의 불이익이 없도록 유의

다. 전형별 합격자는 직원채용 홈페이지 합격자 발표 페이지에 통보

라. 문의 : 홍익대학교 사무처 총무팀(320-1062, 1067)

3. 제출서류

가. 최종학교 졸업 및 성적증명서(석사 이상은 대학 졸업 및 성적증명서 포함) 각 1부

※ 편입자는 전적대학 졸업 및 성적증명서 포함

나. 고교 생활기록부 사본 1부(「채용절차 공정화에 관한 법률」 제4조의3에 해당되는 내용

(지원자 본인의 용모·키·체중등의 신체조건, 출신지역·혼인여부·재산, 직계 존비속 및

형제자매의 학력·직업·재산)이 포함된 경우 블라인드 처리하여 제출하여야 함.)

다. 재직 및 경력증명서

라. 추천서 1부(자유형식, 서류합격자에 한하여 1차 면접전형 시 필수 제출)

마. 자격증 사본(어학성적 포함)

※ 공인영어 성적 자격 기준(사서직, 입학사정관, 교수학습지원센터 연구원 분야에 한함.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 구분 | TOEIC | TOEIC Speaking | OPIC | TOEFL iBT | TEPS | New TEPS |
| 점수 | 800점 | 130점 | IM2 | 91점 | 637점 | 348점 |

4. 채용일정(진행 상황에 따라 변경 될 수 있음.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 구 분 | 일 자 | 비 고 |
| 지원서 및 제출서류 접수 | 2023.7.10.(월) ~ 2023.7.16.(일) |  |
| 서류전형 평가 합격자 발표 | 2023년 7~8월 중 | 직원채용 홈페이지  합격자발표 확인페이지  및 개별통보 |
| 면접전형 | 2023년 8월 중 |
| 합격자 발표 | 2023년 8월 중 |
| 임용예정일 | 2023년 9월 1일 |  |

5. 기타

가. 제출서류 미비자는 심사에서 제외함.

나. 제출한 서류 중 기재사항이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소함.

다. 필요한 경우 추가 전형이 있을 수 있음.

라. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음.

마. 3개월 동안 수습 임용 후 평가결과에 따라 채용하지 않을 수 있음.

바. 채용서류의 반환안내 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용서류를 반환함.

(※ 채용서류 반환 신청은 채용확정일 이후 30일 이내에 한하며, 청구기간이 초과된 서류는 개인정보보호법에 의거하여 파기함.)