

# 아주대학교 산학협력단 특정사업(BRIDGE+) 계약직원 채용 공고(안)

## 1. 모집부분 및 지원자격

모집분야	모집인원	공통사항	지원자격 및 우대
기술사업화 지식재산권 관리	1명 (BRIDGE+사업)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가공무원 임용에 결격사유가 없는 자</li> <li>○ 병역대상자의 경우는 군필 또는 면제자 / 해외여행에 결격사유가 없는 자</li> <li>○ 보훈대상자 및 장애인은 관계법령에 의거 우대</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사학위 이상 소지자</li> <li>○ 2020.07.01.부 임용 가능자</li> <li>○ 기술이전·사업화 관련 전문자격 소지자 및 업무 경력자 우대</li> </ul>

## 2. 담당업무

- ◎ 대학 창의적 자산 실용화 지원(BRIDGE+) 사업 추진 기술이전·사업화 업무
- ◎ 기술사업화 전반: 기술이전 사업기획, 기업수요 발굴, 기술사업화 성과 창출

## 3. 임용조건 및 처우: 본 산학협력단의 인사규정 및 보수규정에 의거한 ‘특정사업 계약직’ 으로 연봉제 적용

- ◎ 임용기간: 최초 계약(~2021.02.28.) 후 근무평가 결과에 따라 BRIDGE+사업종료 시점(2023.02.)까지 연장계약 가능
  - ※ 단, BRIDGE+사업 종료 시 재임용을 보장하지 못함  
(기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제4조 제1항 제1호)
- ◎ 기본연봉: 최초 기본연봉은 경력에 따라 면접 후 결정
- ◎ 성과급: 근무평가 및 업무수행 성과에 따라 인센티브 별도 지급 가능
- ◎ 근무지역: 본교 캠퍼스 내(수원시 원천동)
- ◎ 근무시간: 주 5일 근무 / 09:00~18:00
- ◎ 4대 보험 가입, 제 수당 및 퇴직금 별도 지급

## 4. 전형방법 및 일정

- ◎ 1차 서류전형
- ◎ 2차 면접전형(1차 전형 합격자에 한함)

일정	진행사항
2020.05.29(금) ~ 06.07(일) 23:00 까지	채용공고 및 원서접수
2020.06.09(화)	1차 서류전형 합격자 발표(개별연락)
2020.06.12(금)	2차 심층 면접전형 실시
2020.06.16(화)	최종예비합격자 발표 및 신원조사 의뢰(개별연락)

※ 전형일정 및 근무개시 일자 는 내부 사정에 따라 변경될 수 있음.

## 5. 원서접수

- ◎ 접수기간: 2020.05.29(금) ~ 06.07(일) 23:00
- ◎ 접수방법: 본교 홈페이지(www.ajou.ac.kr)를 통한 인터넷접수 (방문 또는 우편접수 불가)
- ※ 유의사항
  - ▶ 홈페이지 접수: 교직원채용 게시판의 '직원, 조교, 계약직' 클릭 후 '온라인 지원서 작성 바로가기'에서 작성
  - ▶ 증명서는 추후 산학협력단 산학기획팀의 안내에 따라 제출하시기 바랍니다.
  - ▶ 접수기간이 겹치는 타 부서 또는 타 직종의 채용과는 중복지원이 불가합니다.
- 1) 원서접수 시 로그인 화면의 [이메일정보]는 원서접수확인 안내, 합격자 확인 등에 사용될 예정으로 정확히 입력하여 주시기 바랍니다.(입력 예: 00000@naver.com)
- 2) [신규지원]을 클릭하여 비밀번호를 설정하신 후 지원서를 작성하시기 바랍니다.
- 3) [지원분야]를 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
- 4) 지원서를 최종제출하기 전까지는 [지원서수정]을 클릭하여 수정하실 수 있습니다.

## 6. 제출서류(최종합격자에 한함)

- ① 최종학교 졸업(학력)증명서 1부
- ② 최종학교 성적증명서 1부
- ③ 경력증명서(재직증명서) 1부
- ④ 자격·면허증 사본 1부(소지자에 한함)

### ※ 유의사항

- 1) 제출 일: 추후 산학협력단 산학기획팀의 안내에 따라 제출하시기 바랍니다.
- 2) 제출방법
  - 관련서류 일체를 서류봉투에 넣어 [지원분야/접수번호/성명]을 표기 후 제출
  - 원본제출(자격·면허증은 사본)
  - 석사학위 이상 학력자는 대학 졸업증명서 및 성적증명서를 포함하여 제출
  - 편입자는 전적대학 졸업증명서 및 성적증명서를 포함하여 제출

## 7. 기타 유의사항

- ◎ 상기 채용요건에 적합한 인재가 없을 시 채용하지 않을 수 있습니다.
- ◎ 제출한 지원서류는 반환하지 않습니다. 응시원서 및 제출서류의 기재착오 또는 누락 등으로 인한 불이익은 일체 책임지지 않습니다.
- ◎ 지원서 및 제출서류의 내용이 허위로 판명되는 경우에는 합격 또는 임용을 취소합니다.
- ◎ 상기 채용사항 및 일정은 본 산학협력단 사정에 따라 조정될 수 있습니다.
- ◎ 기타 문의사항은 산학협력단 산학기획팀으로 문의바랍니다.(☎ 031-219-1706)

아주대학교 산학협력단장