

# 고려대학교 국제대학원 4단계 BK21 국제학교육연구단 행정직원 모집 (육아휴직 대체근무)

고려대학교 국제대학원 『4단계 BK21 국제학교육연구단』에서는 교육연구단 행정업무를 담당할 직원(육아휴직 대체근무)을 아래와 같이 채용하고자 합니다. 관심 있는 분들의 많은 지원을 부탁드립니다.

1. 모집분야 및 인원: 사무직 0명

2. 근무내용

가. 4단계 BK21 교육연구단 행정 운영

나. 일반행정 및 업무 보조

- 근무지 : 국제대학원 행정실(국제관 223호)

- 계약 : 2021년 9월 1일 ~ 2022년 8월 31일(12개월)

3. 지원자격

가. 2021년 9월 1일부로 근로계약이 가능한 자(사정에 따라 일정 변동 가능)

나. 학사 학위 이상 소지자

다. 남자의 경우 군필 또는 면제자

라. 본교 관련 규정상 임용 결격 사유가 없는 자

4. 급여정보

: 연봉 25,000,000원(4대보험 포함, 퇴직금 별도)

5. 우대사항

가. BK21 사업단 연구행정업무 유경험자

나. 국가과제관리 및 대학행정 업무 유경험자

다. 영어 구사 가능자 (외국인 학생 관리)

6. 접수방법

가. 접수기간 : 2021년 8월 18일(수) 15:00 ~ 2021년 8월 25일(수)

나. 접수방법 : 고려대학교 채용시스템으로 온라인 지원

(원서접수 바로가기): [https://gms.korea.ac.kr:8051/recruit/index\\_staff.jsp](https://gms.korea.ac.kr:8051/recruit/index_staff.jsp)

7. 전형방법

가. 1차 서류전형 (1차 합격자 발표 : 2021년 8월 26일(목) 예정, 합격자에 한해 개별 통보)

나. 2차 면접전형 (1차 합격자에 한함, 2021년 8월 27일(금) 예정, 장소 및 시간 개별 통보)

※ 면접 당일 1차 합격자는 “제출서류 원본”을 지참

## 8. 제출서류

가. 서류전형 제출서류

- 지원서 및 자기소개서 (온라인)

나. 면접전형 제출서류(서류전형 합격자 대상 면접시 제출)

- 대학 졸업증명서 1부.

- 대학 성적증명서 1부.

- 주민등록등본 1부.

- 경력증명서 (해당자에 한함) 1부.

- 자격증 (해당자에 한함) 1부.

- 공인어학성적증명서 (해당자에 한함. 단, 해외대학 및 국제학부/대학원 출신은 제외) 1부.

## 9. 기타사항

가. 합격자 발표 등 관련 사항은 해당자에게 개별 통보함.

나. 전 분야 모두 해외여행 및 건강상 결격사유가 없는 자이어야 함.

다. 인터넷 온라인 접수는 항상 예기치 않은 문제가 발생할 수 있어 가능한 마감 1~2일 전 접수완료 요망

라. 접수 완료 후 지원서 내용은 수정 불가하며, 지원서의 기재 오류 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있음.

마. 추후 지원서 또는 제출 서류가 허위로 판명될 경우, 합격 또는 임용을 취소함.

## 10. 담당자

성 명 : 정지원

이메일 : freevie@korea.ac.kr

**고려대학교 국제대학원장**  
**BK21 국제학교육연구단장**