

DGIST 행정인턴 채용공고

지식창조형 글로벌 인재를 양성하고 미래 융복합 기술 창출을 통해 세계 초일류 융복합 대학으로 도약하고 있는 DGIST에서 함께 능력을 펼쳐갈 창의적이고 참신한 아이디어를 가진 행정인턴을 모집하오니 뜻있는 분들의 많은 도전 있으시기 바랍니다.

2017년 6월 29일

DGIST 총장

1. 지원 자격요건

가. 연 령 : 만15세 이상 만34세 이하(청년 연령자)

나. 학 령 : 고등학교 졸업자 이상

- 대학교 재학생(휴학생에 한함), 졸업생(졸업예정자) 등 지원 가능

다. 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자

라. 남자의 경우, 채용공고 마감일 기준으로 병역을 필한자(군 면제 포함)로 해외여행에 결격사유가 없는 자 (다만, 고졸자는 병역 기준 제외)

※ 공무원·기업 등 취업이 결정된 자 제외

※ 국가유공자 및 장애인은 증빙서류 제출시 관계법령에 따라 가점 부여

2. 모집분야 및 자격

모집분야	전 공	학 위	채용인원
행정인턴	무관	고등학교 졸업자 이상	○명

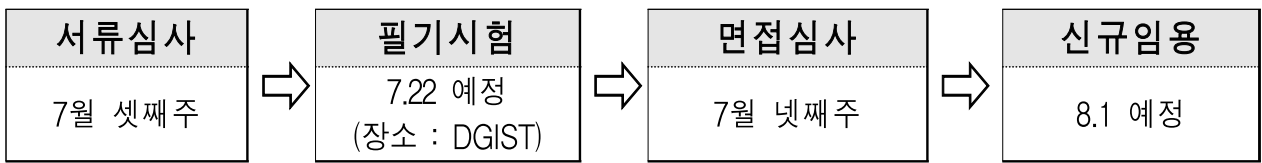
3. 고용 관련 처우

가. 계약기간 : 임용일로부터 5개월

나. 근로시간 : 1일 8시간, 주 40시간(5일) 근무

다. 급 여 : 월 1,400천원(※ 4대 보험 본인 부담금 포함)

4. 심사방법 및 일정



5. 제출서류

가) 입사지원 시

제출서류 목록(제출기한 : 공고마감일)	
필수 제출서류	· 입사지원서 및 자기소개서 각 1부(소정양식) ※ 연구실적(논문, 특허 등)이 있는 지원자에 한하여 연구실적 목록 및 요약문 제출
추가 제출 서류	· 국가보훈대상자(취업보호대상자증명서) 및 장애인(장애인증명서) 관련 서류 (해당자에 한함)

※ 국가보훈대상자 및 장애인의 경우, 증빙서류가 미비할시 인정하지 않음

나) 임용 시

제출서류 목록(제출기한 : 별도 공지)	
필수 제출서류	· 최종학력(고등학교 또는 대학·대학원) 재학증명서(휴학증명서) 또는 졸업 (예정)증명서 1부 · 최종학력(고등학교 또는 대학·대학원) 성적증명서 1부
추가 제출 서류	· 자격증 및 외국어 시험성적 증명서 사본 각 1부(해당자에 한함) · 기타 입사지원과 관련된 증빙서류

다) 제출방법 : E-mail 접수에 한함(recruit@dgist.ac.kr)

라) 채용서류(원본)의 반환 : 응시자가 요청하는 경우 본인임을 확인한 후 14일 이내에 반환

6. 공고 및 원서접수 일정

가. 접수기간 : 2017년 7월 14일까지(18시까지 도착분에 한함)

나. 방 법 : E-mail 접수(recruit@dgist.ac.kr)

- 지원서를 PDF로 변환 후, 이메일로 송부

7. 기 타

가. 제출된 서류가 허위로 판명되는 경우 합격을 취소함

나. 최종합격자에게는 채용에 관한 추가 서류를 요청할 수 있음

다. 면접전형 합격자에 대한 신체검사 결과 채용실격으로 판정된 자는 전형에 합격하더라도 채용하지 않음

라. 기타 채용에 관한 사항은 본원 규정에 의함

마. 채용문의 : recruit@dgist.ac.kr/053-785-1213, 1215