

상명대학교(천안) 관리팀 기능직원(일반) 채용 공고

▶ 채용분야 및 자격요건

직종/직위	담당업무	채용예정인원	자격요건 및 우대사항
기능직원/ 일반기능직	<ul style="list-style-type: none"> ■ 환경미화 ■ 행사지원 ■ 외부시설 유지보수 ■ 기타 위와 부수되는 업무 	1	<ul style="list-style-type: none"> ■ (필수) 운전면허 1종 소지자 ■ (우대) 미장기능사, 타일기능사 ■ (우대) 대학 조무원 관련 업무 경력 ■ (우대) 천안지역 거주자 ■ (우대) 보훈자녀 취업지원 대상

▶ 채용예정일자: 2021년 03월 01일자

▶ 근무시간: 09:00 ~ 17:30(주5일 근무)

▶ 근무지: 상명대학교 천안캠퍼스

▶ 보 수: 본 대학 보수규정에 준함

▶ 제출서류 및 접수방법

- 입사지원서, 자기소개서 작성 후 이메일(jjong92@smu.ac.kr) 또는 방문 접수

- 이메일 주소: jjong92@smu.ac.kr (제출화일명은 '(기능직 일반)+이름+입사지원서'로 표기)

- 방문접수처: 충남 천안시 동남구 상명대길31 상명대학교 본관 108호 총무회계팀

- 서류전형 불합격자의 제출서류는 「개인정보 보호법」에 따라 서류전형 종료 후 5일 이내에 파기 처리함

▶ 제출기한: 2021.01.19.(화)~2021.01.26.(화)12:00까지

▶ 전형방법

- 1차: 서류전형

- 2차: 면접전형 ※ 서류전형 합격자에 한하여 개별 통보

▶ 전형후 전형점수가 기준이하로 적임자가 없을 경우 채용하지 않음

▶ 관련문의: 천안캠퍼스 총무회계팀 김종호(041-550-5050)

2021.01.19.

천안캠퍼스 총무처장