

부산외국어대학교 정규직 직원 초빙

‘여호와를 경외하는 것이 지식의 근본이니라.’(잠1:7)라는 건학이념에 따라 기독교 세계관으로 인재를 양성하는 부산외국어대학교와 함께 할 유능한 인재를 초빙합니다.

1. 채용분야 및 지원 자격

| 직 종 | 채용분야 | 인원 | 해 당 전 공 및 자 격 |
|-------|---|----|---|
| 일반직 | 국제교류 (중국) | ○ | <ul style="list-style-type: none"> • TOEIC 850점 이상 또는 그에 준하는 공인영어성적 소지자 • 新HSK 6급 이상인 자 |
| 공통 자격 | <ul style="list-style-type: none"> • 4년제 정규 대학 이상 졸업 또는 동등학력 이상 소지자(2017년 8월 졸업예정자 가능) • 대학 전 학년 GPA 4.5만점 기준 3.0 이상인 자 • 공무원 임용에 따른 결격 사유가 없는 자 • 남자는 병역필 또는 면제자 | | |

2. 전형 방법

- 가. 1차 전형: 서류 전형
- 나. 2차 전형: 필기 시험[논술, 인·적성검사]
- 다. 3차 전형: 실무 면접
- 라. 4차 전형: 최종 면접

3. 전형 일정

| 내 용 | 일 정 | 비 고 |
|---------------|-----------------------------|---------------|
| 지원서 접수 | 2017. 7. 17.(월) ~ 7. 28.(금) | |
| 1차 전형 합격자 발표 | 2017. 8월 중 | |
| 2차 전형 | 2017. 8. 5.(토) 예정 | 1차 전형 합격자에 한함 |
| 3차 전형 | 2017. 8월 중 | 2차 전형 합격자에 한함 |
| 4차 전형 | 2017. 8월 중 | 3차 전형 합격자에 한함 |
| 채용 결정 및 결과 통보 | 2017. 8월 중 | |

※ 일정은 대학의 사정에 따라 변경 될 수 있음

4. 원서 접수 방법 및 제출 서류

- 가. 원서 접수 방법 : 우리 대학교 홈페이지 채용사이트(recruit.buufs.ac.kr)를 통해 온라인 접수
 - 1) 입사지원서, 자기 소개서, 기타 자격 및 경력 등
 - 2) 입사지원서에 기재한 내용의 증빙서류를 방문 및 우편으로 제출
- 나. 우편 제출 서류 목록(입사지원서에 기재한 내용의 증빙 서류)
 - 1) 입사지원서 및 자기 소개서(우리 대학교 소정 양식 : 출력 원본) 각 1부
 - 2) 최종학교(대학원 졸업자는 대학 포함) 졸업(예정)증명서 및 성적증명서 각 1부

- 3) 어학 성적표 원본(2015. 7. 24. 이후 취득한 성적만 인정) 1부(해당자)
- 4) 각종 자격증 사본 각 1부(소지자)
- 5) 경력 증명서 사본 각 1부(해당자)
- 6) 남자의 경우 병적증명서 또는 주민등록초본 각 1부

다. 유의사항

- 1) 각종 증빙서류는 우편으로 발송하거나 직접 제출하되, 2017년 7월 28일(금) 17시까지 우리 대학 접수처에 도착한 서류에 대하여 유효함
- 2) 우편물이 마감 시간까지 접수되지 아니한 경우 인터넷 접수는 무효로 함

5. 직종 및 대우

- 가. 채용 직종: 일반직(정규직)
- 나. 보수: 연봉제
- 다. 대우: 우리 대학교 직원인사규정에 의함

6. 기타

- 가. 제출 서류 반환 안내: 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 근거 제출된 채용서류의 반환 청구 기간은 채용여부 확정일 이후 30일 이내로 함
- 나. 국가보훈대상자 및 장애인은 증빙서류를 제출할 경우 관계법에 따라 우대함.
- 다. 접수 완료 후 지원서 기재 사항은 수정할 수 없으며, 지원서 상의 기재 착오, 누락, 연락불능 등으로 인한 귀책사유는 본인에게 있음
- 라. 지원서 기재내용 및 제출서류 내용 중 허위가 있을 때는 합격 또는 채용이 취소됨
- 마. 전형결과에 따라 해당분야가 아닌 부서로 발령날 수 있으며, 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음.

8. 접수 및 문의처

- 가. 접수 및 문의부서: 행정관리실 인사팀
- 나. 이메일: insa@bufs.ac.kr

2017년 7월 12일

부산외국어대학교 총장