

한림대학교 임시직원 채용 공고(일송자유교양대학 교학팀)

1. 채용 분야: 행정

가. 채용 형태: 임시직

나. 채용 인원: 1명

다. 근무지 및 담당업무

근무지	담당업무	채용 인원
일송자유교양대학 교학팀	- 영어클리닉 운영 - 외국인 학부생 대상 한국어 비교과 운영 - 국제관 자산, 기자재, 강의실, 강사휴게실 관리	1명

라. 직무평가 등을 고려하여 1년 단위 계약, 최대 2년

마. 계약만료 후에는 근로계약은 자동 종료됨

2. 지원 자격

구분	내용
자격 기준	- 학사학위 이상 소지자 - 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않는 자 - 아동·청소년의 성보호에 관한 법률의 취업제한에 해당하지 않는 자 - 남자는 병역필 또는 면제자 - 해외여행 결격사유에 해당하지 않는 자 - 대학 행정 또는 재정지원사업 행정 유경험자, 문서 작성 및 편집에 능통한 자(우대)

3. 근무조건

가. 근무 시간: 주 5일(월~금) 08:30~17:30 / 휴게 시간: 12:00~13:00

나. 근무 기간: 채용일로부터 1년

다. 급여(월): 2,156,900원

라. 기타 근무조건: 4대 보험 가입, 퇴직금 지급, 연장·휴일·야간 근로 시 시간외수당 별도 지급

4. 채용 일정(하기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음)

가. 지원접수: 2026.09.16.(수)~2026.09.23(수) 15:00까지

나. 접수 방법: 온라인 접수(http://was1.hallym.ac.kr:8080/HLMS/hr/emp_application.jsp)

다. 전형일정: 2026년 9월 예정

라. 전형방법: 서류평가 → 면접평가 → 신체검사 → 채용

마. 채용일: 2026년 9월 또는 10월 예정

5. 기타

- 가. 국가보훈대상자는 관계 법령에 따라 우대함
- 나. 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제1항에 따라 전자우편으로 제출된 증빙서류는 반환하지 않으며 완료 후 즉시 파기함
- 다. 지원자 기재 이메일로 전형 결과를 통보, 연락처(이메일, 휴대전화)를 정확하게 작성 요망
- 라. 지원서 내용이 사실과 다른 경우 합격이 취소될 수 있음
- 마. 책임자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음
- 바. 문의: 한림대학교 총무팀(033-248-1106, recruit@hallym.ac.kr)

한 립 대 학 교 총 장

※ 채용 절차의 공정화에 관한 법률

- 제11조(채용 서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용 서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조 제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항에 따른 구직자의 채용 서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
- ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용 서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용 서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용 서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
- ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구 기간이 지난 경우 및 채용 서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용 서류를 파기하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 채용 서류의 반환에 소요 되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용 서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.
- ⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.