

# 아주대학교 기술지주회사 신규인력 채용 공고



## 1. 모집부분 및 지원자격

모집분야	모집인원	공통사항	지원자격 및 우대
투자사업팀 (자회사 설립 및 관리)	0명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가공무원 임용에 결격사유가 없는 자</li> <li>○ 병역대상자의 경우는 군필 또는 면제자/장애인은 관계법령에 의거 우대 / 해외여행에 결격사유가 없는 자</li> <li>○ 보훈대상자 및 장애인 관계법령에 의거 우대</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사학위 이상 소지자</li> <li>○ 2021.10.01.부 근무 가능자</li> <li>○ 대학기술지주회사 업무 경력자 우대</li> <li>○ 기술사업화 관련 자격증 소지자 우대</li> </ul>

## 2. 담당업무

- ◎ 자회사 창업, 성장지원 및 초기기업 투자 업무 등
- ◎ 자회사, 투자기업, 기술사업화 후속 관리 및 지원 업무
- ◎ 정부지원사업 기획 및 운영 관리 업무

## 3. 임용조건 및 처우

- ◎ 아주대학교 기술지주(주) 계약직으로 채용함(1년 근무 후 평가를 통한 정규직 전환 가능)
- ◎ 연봉수준: 당사 보수규정에 의하여 책정(해당 분야 근무경력에 따라 협의 후 보수 결정)
- ◎ 근무지역: 본교(수원) 캠퍼스 내 아주대학교 기술지주(주)
- ◎ 근무시간: 주 5일 근무 09:00~18:00
- ◎ 4대보험 가입 및 퇴직금 별도 지급

## 4. 전형방법 및 일정

일 정	진행사항
2021.08.19.(목) ~ 2021.09.03.(금)	채용공고 및 원서접수
2021.09.08.(수)	1차 서류전형 합격자 발표(개별연락)
2021.09.14.(화)	2차 면접전형 실시
2021.09.17.(금)	최종예비합격자 발표 및 신원조사 의뢰(개별연락)

※ 전형일정 및 근무개시 일자는 내부 사정에 따라 변경될 수 있음.

## 5. 제출서류 및 제출방법

- ◎ 제출방법 : E-mail 제출(klugchoi@ajou.ac.kr), 파일명(투자사업팀\_이름.hwp)
- ◎ 제출서류(※ 제출서류는 반드시 1개의 PDF파일로 만들어 첨부)
  - 1) 입사지원서 1부(첨부 양식)
  - 2) 개인정보의 수집 이용에 대한 동의서 1부(첨부 양식)
  - 3) 대학교(원) 졸업(예정)증명서 1부
  - 4) 대학교(원) 성적증명서 1부
  - 5) 면허증/자격증 사본 1부(외국어 성적표 포함)
  - 6) 경력증명서(해당자에 한함) 1부

6. 기타 유의사항

- ◎ 상기 채용요건에 적합한 인재가 없을 시 채용하지 않을 수 있습니다.
- ◎ 제출한 지원서류는 반환하지 않습니다. 응시원서 및 제출서류의 기재착오 또는 누락 등으로 인한 불이익은 일체 책임지지 않습니다.
- ◎ 지원서 및 제출서류의 내용이 허위로 판명되는 경우에는 합격 또는 임용을 취소합니다.
- ◎ 문의처: ☎ 031-219-3039, ☎031-219-1707

아주대학교 기술지주회사 대표이사