제주한라대학교 앵커 사업단
직원 채용 모집공고

제주한라대학교 산학협력단에서는 다음과 같이 앵커 사업 업무를 담당할 직원을 공개 모집합니다.

1. 채용개요

가. 채용인원 및 자격요건

모집부문	직 책	주요 담당업무	인원	자격요건
제주한라대학교 앵커사업단	팀장	- 앵커사업 전반 업무 관리 및 지원	1명	- 학사 이상 학위 소지자 - 국고사업 등 관련분야 경력 2년 이상인 자 **(우대사항)** - 석사학위 이상 소지자
	전담 직원	- 앵커 사업 관련 업무 · 앵커사업단 운영 및 행정 지원 · 전략산업 생태계 육성 및 미래혁신 역량 강화사업 운영 · 인재-교육 · 연구-창업 연계 지원 대학 거점사업 운영 · 5극3특 공유대학사업 운영	6명	- 전문학사 이상 학위 소지자 - 앵커 사업 관련 지원 업무 수행 가능자 **(우대사항)** - 관련 분야 자격증 소지자 - 국고사업 등 관련분야 경력자

나. 지원자격

○ 해외여행 및 공무원 임용규정에 결격사유가 없는 자

○ 남자는 군필 또는 면제자

다. 계약기간 : 계약일로부터 ~ 2027.02.28.

○ 근무평정에 따라 앵커 사업기간 내 회계연도마다 재계약 예정

○ 해당 사업 종료 시 근로계약이 종료됨

라. 보수형태 : 연봉

2. 제출서류

가. 응시지원서(별지1호 서식 : 우리대학교 홈페이지 다운로드) ----------1부

나. 개인정보 이용 동의서(우리대학교 홈페이지 다운로드) ----------1부

다. 자기소개서(별지2호 서식 : 우리대학교 홈페이지 다운로드) ----------1부

라. 졸업증명서(대학 전과정) ----------1부

마. 성적증명서(대학 전과정) ----------1부

바. 경력증명서(응시지원서상의 전 경력) ----------1부

사. 주민등록등본(공고일 이후 발급분) ----------1부

아. 주민등록초본(공고일 이후 발급분 및 병역사항기재분) ----------1부

자. 자격증 및 공인성적증명서 사본(해당자) ----------각 1부

차. 취업보호대상자증명서 및 장애인등록증 사본(해당자)----------각 1부

3. 서류접수기간 및 문의처

가. 접수기간 : 2026. 11. 25(수) ~ 2026. 12. 9.(수) (17:00까지)

나. 접 수 처 : 제주한라대학교 산학협력단(본관2층)

다. 접수방법 : 방문 및 우편접수(우편접수 시 마감당일 17:00 도착분까지 유효함)

라. 문 의 처 : (064) 741-7439, 7514

(※ 우편접수 시 마감당일 17:00 도착분까지 유효함)

4. 전형절차

○ 1차전형 : 서류심사

○ 2차전형 : 면접심사 (서류심사 합격자에 한하여 2차 전형 실시)

※ 1차 전형 합격자는 개별통보

5. 기타사항

가. 지원서류의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명될 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있으며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

나. 모든 증명서는 반드시 원본으로 제출하여야 함

다. 임용후보자 선정 후 신원조사 및 채용신체검사서 등을 통하여 결격사유가 있을 경우에는 합격 또는 임용을 취소함

라. 해당분야 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음

마. 기타 자세한 사항은 산학협력단 인사담당자(☎064-741-7439, 7514)으로 문의바람

2026. 11. 25.

제주한라대학교 산학협력단

(63092) 제주특별자치도 제주시 한라대학로 38.
대표전화: (064)741-7476 / FAX: (064)741-7477