

서울대학교 한국사회과학자료원 기간제 보조연구원 모집 공고

서울대학교 한국사회과학자료원은 질적자료 처리 및 DB 구축 업무를 보조할 기간제 보조연구원을 다음과 같이 모집합니다.

1. 모집인원 : 보조연구원 1명

2. 담당업무

○ 질적자료 처리 및 DB 구축 업무 보조

- 질적자료 익명처리 및 편집 등 가공 업무
- 질적자료 문서화 자료 검색 및 작성
- 질적자료 수집 및 검수

※ 질적자료: 연구과제 산출 혹은 연구가치가 있다고 판단되는 사회과학분야의 인터뷰, 기록문서, 관찰기록 유형의 자료

※ 내부 조정에 따라 상기 업무 담당 예정이나, 향후 기관 상황에 따라 담당업무가 변경될 수 있음

3. 지원자격

○ 사회과학 전공 분야 석사급 학력 소지자(석사 과정생 및 수료자 포함)

○ 주 40시간(주 5일 8시간) 전일제 근무(상근) 가능자

※ 우대사항 : 질적조사연구, 질적 데이터 분석 및 아카이빙 등 관련 업무 경험자

4. 채용 기간 및 근무 조건

○ 채용기간 : 2024년 7월 1일 ~ 2025년 2월 28일 (8개월)

○ 월급여(세전) : 2,250,000원

○ 근무시간 : 주 40시간 (주5일 8시간)

○ 복리후생 : 4대보험 (퇴직적립금 없음)

○ 근무지 : 서울대학교 한국사회과학자료원

※ 채용 일정 등은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음

※ 계약기간에 수습기간 2개월이 포함되며, 평가(업무역량, 근태 등)를 통해 계속근로가 어렵다고 인정되는 경우 계약을 종료할 수 있음. 수습기간 중에도 급여 100% 지급

5. 채용 절차

○ 1차 전형 : 서류심사

○ 2차 전형 : 면접심사

※ 서류전형 합격자는 채용인원의 3배수 이내로 함

※ 면접 일정 · 장소 등은 서류전형 합격자에 한해 개별 통보

6. 제출 서류

① 보조연구원 임용 지원서(붙임양식) 1부

② 자기소개서(자유양식, 업무 관련성이 있는 경력 및 우대요건을 중심으로 작성 권장) 1부

③ 학력사항에 대한 졸업증명서(학사 이상 학위에 대한 증명서) 1부

④ 경력증명서(근무기간, 직위(직급), 부서명, 업무 명시) 각 1부

⑤ 개인정보 수집 이용 제공 동의서(붙임양식) 1부

※ 제출 서류는 1개의 PDF 파일로 결합하여 제출 (ex. 지원자성명.pdf)

※ 모든 증빙자료는 최근 6개월 이내 발급한 것으로 한함

7. 접수 기간 및 방법

○ 접수기간 : 2024년 6월 5일(수) ~ 2024년 6월 14일(금), 18:00까지

○ 접수방법 : 이메일 접수(kossda@snu.ac.kr)

※ 이메일 제목은 “한국사회과학자료원 보조연구원 채용 서류 제출(지원자 성명)”으로 기재

※ 최종합격자에 한하여 추후 원본을 제출하여야 함

8. 기타 사항

○ 제출서류는 일체 반환하지 않으며, 제출서류에 허위사실이 발견된 경우 채용 계약을 취소할 수 있으며, 제출서류의 기재 착오 및 누락이나 연락 불가 등으로 인한 불이익은 지원자의 책임임

○ 합격자 후보가 임용을 포기하거나 임용 결격사유가 있는 경우에는 선발하지 않거나 차순위 합격자를 선발할 수 있으며, 적절한 후보가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

○ 문의처: 한국사회과학자료원 운영지원실(02-880-2113)

2024. 6. 5.

서울대학교 한국사회과학자료원장