북일고 공고 2015-56호

북일고 국제과정 행정지원 담당 채용 공고

한화그룹이 운영하는 명문 사학 북일고등학교 국제과정에서 근무하실 행정지원 담당 채용을 공고 합니다.

1. 인원: 0명

2. 임용예정기간 : 2015. 08. 01. ~ 2016. 07. 31

3. 근무시간 : 월 ~ 금 08:00 ~17:00

4. 업무분야
   가. 외국인 교원 인사관련(채용지원) 행정업무 일체 지원
   나. 외국인 교원 생활 지원 업무 및 관리
   다. 예산관련 지원 업무 등

5. 지원자격
   가. 관련분야 업무 종사자
   나. 남자의 경우 병역 필 또는 면제자
   다. 학교 근무를 위한 관계 법령에 의한 결격 사유가 없는 자
   라. 영어로 업무가 가능한 자(영어능통자 우대)

6. 급여: 협의 후 결정

7. 응시원서 접수기간 : 2015년 6월 22일(월) ~ 2015년 6월 24일(수 17시까지)

8. 전형방법
   1차 서류전형【1차 합격자 발표일 2015.6.24】개별연락
   2차 면 접【2차 면접일 2015.6.25.】예정(면접대상자 개별통보)

9. 제출서류
   가. 이력서 1부(국문 및 영문 각 1부, 형식 자유)
   나. 출신대학 졸업증명서 1부
   다. 자기(경력)소개서: 국문 및 영문 각 1부

10. 제 출 처 : 충남 천안시 단대로 69번지 북일고등학교 행정실 인사담당자 앞
    우편번호 330-992

11. 제출방법 : 제출서류는 접수마감 시간까지 hisun3519@naver.com 으로 송부
    제출서류 원본은 1차 합격자 발표 후 직접 제출

12. 기타사항
   가. 관련 업무 유경험자 및 외국인 학교 근무자 우대
   나. 접수된 서류는 인비 처리되며 반환하지 않음.
   다. 문의처 : 북일고등학교 행정실 (041) 520-8604

2015년 6월 22일

북일고등학교장