**건국대 추천/일반채용 안내**

|  |  |
| --- | --- |
| 안녕하세요!  건국대학교 학생취업처입니다.  먼저 채용 의뢰 주셔서 감사합니다.  일반채용으로 의뢰를 주신 경우 ‘학교입력 채용공고’에, 추천채용으로 의뢰를 주신 경우 ‘추천 채용’ 게시판에 채용정보가 각각 게시됩니다. 건국대학교 학생들을 대상으로 채용 진행을 알리고 지원을 독려하기 위함이라면 일반채용으로 의뢰를 주시면 됩니다.  추천채용의 경우 건국대학교 재학생 및 졸업생을 대상으로 우대사항이 적용되는 전형으로, 회사에서 요청주신 조건에 맞추어 교내에서 1차 선발하여 진행됩니다. 서류 전형이나 주요하게 평가하는 사항들이 있는 경우 해당 부분을 알려주시면 적합한 인재를 추천할 수 있도록 하겠습니다.  문의사항이나 작성에 어려움이 있으시면 연락 부탁드립니다.  건국대학교 학생들에게 관심 가져 주시고 좋은 기회를 주셔서 정말 감사드립니다! | |
| 추천채용 | [필수요건] 건국대학교 학생 우대사항/가산점 적용하여 진행  [세부 유형]  ① 외부 채용공고 없이 추천 대상으로만 별도 전형 진행  ② 공채/인턴십 동시 진행으로 홈페이지/채용 포탈에 지원 필요하며 추천 대상자  리스트만 이메일로 전달  ③ 입사지원서/ 추천 대상자 지원자 리스트 등을 이메일로 접수 진행 |
| 연락처 | 일반채용 담당자: 02-450-3222, 3223  추천채용 담당자: 02-2049-6357 |
| 이메일 | 공식 잡메일: [job@konkuk.ac.kr](mailto:job@konkuk.ac.kr)  추천채용 의뢰시: [job@konkuk.ac.kr](mailto:job@konkuk.ac.kr), [jobsin@konkuk.ac.kr](mailto:jobsin@konkuk.ac.kr)  ※ 작성하신 추천채용 의뢰서는 공식 잡메일을 꼭 포함하여 보내주세요! |
| 연락가능시간 | 학기 중 업무시간: 9시 ~ 17시 30분 (점심시간 12시 ~ 13시)  방학 중 단축근무: 10시 ~ 16시 (점심시간 12시 ~ 13시) |

**건국대학교 채용 의뢰서**

**[ 채용 기본정보 ]**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 채용제목 |  | | | | | | | |
| 채용형태 | 정규직 ( ) | | 계약직 ( ) | | | 인턴십 ( ) | | 기타 ( ) |
| 채용구분 | 일반채용 ( ) | | | 추천채용 ( ) | | | 산업체인턴십 ( ) | |
| 경력사항 | 신입 ( ) | | | 경력 ( ) | | | 무관 ( ) | |
| 학교 우대사항 | 서류전형 면제 ( ) | | | 서류전형 가산점 ( ) | | | 면접 가산점 ( ) | |
| 필기전형 면제 ( ) | | | 필기전형 가산점 ( ) | | | 우대사항 없음 ( ) | |
| 채용직무 |  | | | | | | | |
| 근무지역 |  | | | | | | | |
| 채용인원 | 명 | | | | | | | |
| 근무시간 | 주 5일 ( ) | 주 6일 ( ) | | | 토요일 격주 휴무 ( ) | | | 기타 ( ) |
| 평일 00시 00분 ~ 00시 00분 (주말 시 분 ~ 시 분) | | | | | | | |
| 연봉 |  | | | | | | | |
| 전형절차 |  | | | | | | | |
| 지원자격  (필수/우대 사항) | (학력, 전공, 어학성격, 자격증 등) | | | | | | | |
| 접수 기간 | 월 일 ~ 월 일 시까지 | | | | | | | |
| 입사지원방법 | 이메일 접수 ( ) | | | 홈페이지 접수 ( ) | | | 우편 접수 ( ) | |
| 제출서류 |  | | | | | | | |

**[ 모집요강 ]**

|  |  |
| --- | --- |
| 내용 |  |
| 채용공고 확인 | (채용 홈페이지/채용 포탈 링크가 있는 경우 입력해주세요) |

**[ 기업정보 ]**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \*기 업 명 |  | | \*사업자등록번호 | |  | |
| \*업 종 |  | | \*대표자명 | |  | |
| \*주 소 |  | | | | | |
| 홈페이지 |  | | | | | |
| \*기업형태 | 개인기업 ( ) | 중소기업 ( ) | | 중견기업 ( ) | | 스타트업 ( ) |
| 대기업 ( ) | 대기업계열사 ( ) | | 공사/공기업 ( ) | | 외국계기업 ( ) |
| 협회/단체 ( ) | 교육기관 ( ) | |  | |  |
| 설립연도 |  | | 사원수 | |  | |
| 자 본 금 |  | | 매출액 | |  | |
| 상장여부 | 상장 ( ) | 코스닥 ( ) | | 제3시장 ( ) | | 미상장 ( ) |
| 기업소개 |  | | | | | |

\* 표시된 항목은 필수 입력 사항이며 그 외 회사 관련 기초 정보는 회사소개 자료로 대체 가능합니다!

**[ 담당자 정보 ]**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 담당자명 | |  | 담당부서명 |  |
| 담당자 이메일 | |  | 부서전화번호 |  |
| 추천 명단용 이메일 | |  | 추천채용 세부 유형 |  |
| 추천채용  유형확인 | [필수요건] 건국대학교 학생 우대사항/가산점 적용하여 진행  [세부 유형]  ① 외부 채용공고 없이 추천 대상으로만 별도 전형 진행  ② 공채/인턴십 동시 진행으로 홈페이지/채용 포탈에 지원 필요하며 추천 대상자  리스트만 이메일로 전달  ③ 입사지원서/ 추천 대상자 지원자 리스트 등을 이메일로 접수 진행 | | | |

위와 같이 구인을 의뢰하오니 교내 취업정보사이트 공지하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

건국대학교 학생취업처처장 귀하