서울여자대학교 신규직원(정규직) 채용

1 채용분야 및 인원

채용분야	인원	배치부서	직급	임용예정일
일반행정	○명	미정	일반직 9급	2027. 3. 1.
건축	○명	건축관재팀	기술직 9급	
안전·소방	○명	시설안전팀		
환경	○명	시설안전팀		
기관(보훈제한경쟁)	○명	시설안전팀		
전산	○명	정보전산팀		
교수학습지원	○명	교수·학습센터		

※모집분야 중복지원 불가

※채용분야 '기관': 보훈제한경쟁으로 취업지원 대상자 지원 가능

2 임용조건

○ 정규직원 임용(수습기간: 1년)

※수습기간 만료 전 평가를 통해 정규직원 임용여부를 결정함

○ 보수조건: 본교 보수 규정에 의함(수습기간 중 급여·사학연금 등은 정규직원과 동일함)

○ 배치부서는 일정기간 후 순환보직 될 수 있음

○ 임용예정일은 본교 사정에 따라 변경 될 수 있음

3 모집 분야별 세부 요건

※공통자격과 채용분야별 지원자격을 모두 만족해야 함

채용분야	세부 사항
공통	**[공통자격]** • 서울여자대학교의 설립이념인 기독교 정신을 존중하고 실천할 수 있는 자 • 본교 직원 임용 자격기준에 결격사유가 없는 자 • 사립대학 직원 임용 결격사유가 없는 자 • 해외여행 결격사유가 없는 자 • 남성의 경우 병역필 또는 면제자 • 성범죄 경력조회에 따른 취업제한대상자에 해당하지 아니한 자
일반행정	**[주요 업무]** • 대학행정업무 **[지원자격] *아래 지원자격을 모두 만족해야 함** • 학사학위 이상 소지자(2027년 2월 취득예정자 포함)로서 대학 성적이 4.5만점 기준 3.0 이상인 자) • 공인 영어성적 소지자: 아래 조건 1개 이상 충족 TOEIC(800점 이상) / TOEIC speaking(140점 이상) / TOEFL iBT(91점 이상) / OPIc (IM3 이상) / NewTEPS (310점 이상) (지원서 접수마감일 기준 2년 이내 취득 성적)
건축	**[주요 업무]** • 신,증축 건축물 설계 및 시공 • 건축물 리모델링 및 유지 보수 • 건축물 안전점검 및 관리 **[지원자격] *아래 지원자격을 모두 만족해야 함** • 학사학위 (건축공학 및 건축학 전공) 이상 소지자(2027년 2월 취득예정자 포함)로서 대학 성적이 4.5만점 기준 3.0 이상인 자 • 건축기사 이상 소지자(또는 관련 분야 기술사 자격 소지자) **[우대사항] *우대사항은 필수조건 아님** • 안전 또는 소방 관련 자격증 소지자 • 건축 업종(건설 및 건축설계) 2년 이상 경력자

채용분야	세부 사항
안전·소방	**[주요 업무]** • 중대재해 및 산업안전 • 소방안전 교육 및 시설공사 **[지원자격] *아래 지원자격을 모두 만족해야 함** •이공계열 학사학위 이상 소지자(2027년 2월 취득예정자 포함)로서 대학 성적이 4.5만점 기준 3.0이상인 자 •산업안전기사 자격증 소지자 **[우대사항] *우대사항은 필수조건 아님** • 중대재해 및 산업안전 업무 경력자 • 안전 관련 기사 자격증 소지자 (건설안전기사, 소방설비기사(기계,전기))
환경	**[주요 업무]** • 교내 전반적인 법정 환경업무(배출시설 및 방지시설운영, 정화조처리시설 등) • 교내 배출 폐기물 관리 및 실적보고 등 **[지원자격] *아래 지원자격을 모두 만족해야 함** •이공계열 학사학위 이상 소지자(2027년 2월 취득예정자 포함)로서 대학 성적이 4.5만점 기준 3.0이상인 자 •수질환경기사 자격증 소지자 **[우대사항] *우대사항은 필수조건 아님** • 환경관련 업무 경험자(배출시설 및 방지시설 업무 등) • 안전 관련 기사 자격증 소지자 (산업안전기사, 위험물산업기사)
기관	**[주요 업무]** •대학의 기계설비 계획 수립 및 기관실 설비 관련 업무 수행 *근무시간: 3교대 형태의 근무(3조 2교대) **[지원자격] *아래 지원자격을 모두 만족해야 함** •**「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」및 관련 법령에 따른 취업지원 대상자** •이공계열 전문학사학위 이상 소지자(2027년 2월 취득예정자 포함)로서 대학 성적이 4.5만점 기준 3.0이상인 자 •기사·산업기사(건축설비, 공조냉동, 설비보전, 에너지관리 등) 기능사(에너지, 용접, 공조냉동, 배관 등) 중 2개 이상 소지자 (해당 자격증의 상위 자격증 포함) ※동일 분야의 자격증을 여러 등급으로 소지한 경우에는 1개로 인정함 **[우대사항] *우대사항은 필수조건 아님** •산업안전, 소방, 전기 등 관련 자격증 소지 •기계설비유지관리 업무 경력자 •냉난방기(GHP/EHP) 유지관리 경력자

채용분야	세부 사항
전산	**[주요 업무]** **개발자 & 시스템 관리** • 종합정보 학사/행정시스템 운영관리 • 시스템 간 연계(인터페이스) 개발 및 유지보수 • DBMS, WEB/WAS 등의 상용SW 관리 및 솔루션 운영관리 • 업무와 관련된 연계시스템 장비 관리 **[지원자격] *아래 지원자격을 모두 만족해야 함** • 학사학위 이상 소지자(2027년 2월 취득예정자 포함)로서 대학 성적이 4.5만점 기준 3.0 이상인자 • IT관련 분야 학사 이상 또는 비전공자인 경우 관련 업무 2년 이상 이거나 IT관련 석사 수료이상 ※경력인정기준 - 관공서, 법인, 공공단체 또는 사업자 등록이 된 회사에서 S/W 개발 업무 및 시스템 운영을 수행한 경력만 인정함 • 정보처리기사 자격증 필수 • 데이터베이스 프로그램 개발 가능자 • 웹프론트앤드/백엔드 프로그램 개발 가능자 **[우대사항] *우대사항은 필수조건 아님** • Java & JSP, oracle 기반 시스템 개발 유경험자 • 웹어플리케이션 개발기술을 이용한 시스템 개발 유경험자 • 대학 학사/행정 시스템 개발 유경험자 • 서버 운영 관리 경력(2년 이상) • DBA 경력 보유자(2년 이상) • 정보보안 실무경력(2년 이상) • IT분야 자격증 소지자 • 기타 자격증 소지자

채용분야	세부 사항
교수학습 지원	**[주요 업무]** • 교수학습 플랫폼 운영 및 지원: LMS/LXP 운영·관리, AI·에듀테크 기반 교육서비스 운영, 교육 데이터 조회·추출, 교수자·학생 사용 지원 • 교육 콘텐츠 제작 지원: 강의 콘텐츠 기획·촬영·편집 및 교수자 지원 • 교육매체 운영 및 관리: 교육용 기자재, 첨단강의실 및 스튜디오 운영·관리, 기술 지원 및 장애 대응 • 교육매체 시스템 구축 및 교육환경 개선 지원 • 위 업무 관련 행정업무 **[지원자격] *아래 지원자격을 모두 만족해야 함** • 학사학위 이상 소지자로서(2027년 2월 취득예정자 포함) 대학 성적이 4.5만점 기준 3.0 이상인 자 • 교육용 기자재 운영·관리, 교육 콘텐츠 제작, 교육 플랫폼 운영·기술 지원 중 하나 이상의 관련 경험이 있는 자(실습·프로젝트 경험 포함) **[우대사항] *우대사항은 필수조건 아님** • 교육매체 지원, 교육 콘텐츠 제작, LMS/LXP 운영, 에듀테크 분야 중 하나 이상에서 실무경력 3년 이상인 자 • 대학 교수학습지원센터, 원격교육지원센터 등 교수자·학습자 지원 경험자 • 교육 플랫폼 운영·지원, AI·에듀테크 서비스 운영, 콘텐츠 제작·스튜디오 운영, 첨단강의실 운영 및 장애 대응 중 두 가지 이상 영역의 실무 경험자 • 교육매체 시스템 구축 또는 교육환경 개선 사업 참여 경험자 • 교육공학, 영상·미디어, 컴퓨터공학, 정보통신 등 관련 분야 전공자 • AI·데이터 활용 관련 자격증(AICE Basic 이상 등) 보유자

※취업지원대상자(보훈) 및 장애인등록자는 관련 법규에 의거 우대함

4 채용절차 및 일정

<table>
<tr><th>절차</th><th>전형내용</th><th>일정</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1. 서류전형</td><td>원서접수</td><td>2026.11.20(금)
오후 3시까지</td><td>- 본교 홈페이지를 통한 온라인 접수
- 오후 3시 마감(마감시간 엄수)</td></tr>
<tr><td>합격자 발표</td><td>12.7(월)</td><td>- 본교 홈페이지</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2. 직무능력평가/
인적성검사</td><td>직무능력평가
·인적성검사</td><td>
<table>
<tr><th>분야</th><th>일자</th></tr>
<tr><td>전산</td><td>12.10(목)</td></tr>
<tr><td>일반행정</td><td rowspan="6">12.12(토)</td></tr>
<tr><td>건축</td></tr>
<tr><td>안전·소방</td></tr>
<tr><td>환경</td></tr>
<tr><td>기관</td></tr>
<tr><td>교수학습
지원</td></tr>
</table>
</td><td>- 서류전형 합격자에 한하여 실시
- 채용분야별 직무능력평가 유형
•일반행정, 건축, 안전·소방, 환경, 기관,
교수학습지원: 논술
•전산: 코딩테스트, PT면접</td></tr>
<tr><td>합격자 발표</td><td>12.23(수)</td><td>- 본교 홈페이지</td></tr>
<tr><td>3. 면접</td><td>면접</td><td>12.29(화),
12.30(수) 중 1일</td><td>- 직무능력평가 합격자에 한하여 실시
- 심층면접 및 최종면접
*직무능력평가 합격발표 시 면접일자 안내</td></tr>
<tr><td>4. 합격자발표</td><td>최종합격자 발표</td><td>2월초</td><td>- 본교 홈페이지 및 합격자 개별통지</td></tr>
<tr><td>5. 임용</td><td>임용일</td><td>2027.3.1(월)</td><td>- 2027.3.2(화)부터 출근이 가능해야 함</td></tr>
</table>

※ 채용일정은 본교 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 대상자에게 안내 예정

5 지원방법 및 제출서류

○ **지원 방법(온라인 지원)**

- 원서 접수기간: 2026.11.20(금) 오후 3시 까지
- 지원 방법: 온라인 지원서 입력 및 제출
  ※ 지원서 입력주소: https://swis.swu.ac.kr/json/aps/emplyStaffMain.jsp
  ※ 방문 및 우편 접수는 진행하지 않음
- 문의처 : 서울여자대학교 총무인사팀 (02-970-5108)

○ **제출서류** <원서접수 시 업로드(PDF파일)>

제출서류	일반 행정	건축	안전 ·소방	환경	기관	전산	교수 학습 지원
[온라인] 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서	필수	필수	필수	필수	필수	필수	필수
최종학력 졸업증명서*	필수	필수	필수	필수	필수	필수	필수
최종학력 성적증명서*	필수	필수	필수	필수	필수	필수	필수
취업지원대상자증명서 (제출처: '서울여자대학교' 명시)	-	-	-	-	필수	-	-
지원자격에 해당하는 공인어학성적표	필수	-	-	-	-	-	-
지원자격에 해당하는 자격증	-	필수	필수	필수	필수	필수	-
지원자격에 해당하는 경력증명서 (수행업무 상세 기재)	-	-	-	-	-	해당자	해당자
IT 경력 포트폴리오(서식 별첨)	-	-	-	-	-	필수	-
(우대사항) 우대사항에 해당하는 자격증, 경력증명서 (수행업무 상세 기재)	-	해당자	해당자	해당자	해당자	해당자	해당자
(우대사항) 취업지원 및 장애증빙서류	해당자	해당자	해당자	해당자	해당자	해당자	해당자
기타 지원서 기재 항목 관련 자격증, 경력증명서 등	해당자	해당자	해당자	해당자	해당자	해당자	해당자

※ 졸업/성적증명서: 석사 이상 시 대학 및 대학원 증명서 모두 제출
(외국대학의 경우 해당 서류를 우리말로 번역·공증한 서류 함께 제출)

※ 졸업예정자 지원 가능. 단, 임용일 전까지 해당 학력이 충족되지 않을 경우 임용이 취소됩니다.

※ 제출서류가 미비하거나 누락된 경우 서류전형 평가 대상자에서 제외됩니다.

※ 면접대상자에 한하여 진위여부 확인을 위한 원본서류 및 추가서류 제출을 요청할 수 있습니다.

6 기타 유의사항

1) 인터넷 온라인 접수는 예기치 않은 문제가 발생할 수 있으므로, 가급적 마감일 1~2일전 접수 완료 바랍니다.
2) 온라인 접수 완료 후, 지원서 내용은 수정할 수 없으며 지원서 기재 오류 등으로 인한 책임은 지원자에게 있습니다.
3) 임용 후 호봉 산정 시, 지원서에 기재한 경력 사항만 호봉에 산입할 수 있습니다.
4) 지원서에 기재된 내용 및 제출서류가 허위로 판명될 경우, 합격을 취소합니다.
5) 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
6) 최종합격 후에도 성범죄 경력 등 본교 인사규정에 따른 임용 결격사유가 있을 경우에는 임용이 취소됩니다.
7) 최종합격자가 합격을 포기하거나, 임용 결격사유(성범죄경력조회 등)로 임용이 취소된 경우 차순위자를 합격자로 결정할 수 있습니다.
8) 면접 대상자의 제출 채용 서류는「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 120일간(반환청구기간) 서면으로 반환을 신청할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날로부터 14일 이내에 해당 채용 서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외)합니다. 채용서류의 보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지이며, 보관기간동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
9) 서울여자대학교는 직원 노동조합 유니온숍 제도를 운영하고 있습니다.

서울여자대학교
SEOUL WOMEN'S UNIVERSITY