▣ 성신여자대학교 인권상담소(전문위원) 계약직원 채용

1. 채용분야 및 업무 등

채용분야	인원	지원자격 및 우대사항	업무
인권상담소 (전문위원)	1	**<필수자격>** - 석사학위(심리/여성/법률 관련 등) 소지자 **<우대사항>** - 한국양성평등교육진흥원 위촉 폭력예방교육 전문강사 - 대학인권센터(인권상담소, 성평등상담소) 및 유관기관 유경험자 - 성폭력 및 4대폭력 예방교육 프로그램 운영 유경험자 - 상담관련 자격증 소지자	- 성폭력 및 4대폭력 예방교육 프로그램 운영 - 성희롱·성폭력 피해예방 및 대응 업무 - 교육 및 홍보 행사 운영 - 기타 인권상담소 행정업무

2. 근무 조건

□ 근로 기간

- 계약일부터 1년

□ 근로 시간

- 월요일 ~ 금요일 (09:00 ~ 17:00) / (방학 중 단축근무 시행 가능)

□ 근로 장소

- 성신여자대학교 수정캠퍼스 인권상담소

□ 연 봉

- 연3,000만원
  (관련 경력 2년 이상 시 연 3,200만원)

□ 복리후생

- 4대 보험, 퇴직금(1년 이상 근무자), 교육훈련 등

□ 기 타

- 본교 직원 채용에 결격사유가 없는 자
- 취업보호대상자(국가보훈대상자), 장애인 우대

3. 전형 일정 및 방법

※ 지원서 접수 : 성신여자대학교 직원채용시스템 온라인 접수

원서 접수	▶	서류 평가	▶	면접 평가	▶	최종 발표 및 임용 예정
2026. 11. 25.(수) 까지		서류평가 수시 진행		면접대상자 면접일정 개별통보		2026년 12월 중 임용예정

※ 위 일정은 대학 측 사정에 따라 일부 변경될 수 있음을 양해 바랍니다.

※ 지원자 상황에 따라 원서 접수 기간은 연장될 수 있습니다.(연장시 지원서의 연락처로 안내 예정)

- 임용일자는 개별 협의 후 결정 예정(원서 접수 기간 등 연장될 경우 임용 예정일도 변경될 수 있음)

※ 적격자가 없을 경우, 채용하지 않을 수 있습니다.

4. 제출 서류

구 분	공 통 서 류	
제출서류	- 최종학력 졸업증명서(또는 졸업예정증명서), 성적증명서 각 1부 - 경력증명서 각 1부 (해당자) - 자격증 및 어학증명서 사본 각 1부(해당자) - 취업지원대상자 증명서 1부(국가보훈대상자에 한함) - 장애인증명서 1부(해당자에 한함)	□ 제출 서류는「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환, 일정은 별도 안내 □ 지원서 및 제출된 서류가 사실과 다를 경우, 합격 또는 임용을 취소
제출방법	**- 스캔본은 원서접수 시 직원채용시스템에 업로드(PDF/PNG/JPG)** - 원본 서류는 최종 임용 시 제출	

문의사항 : 성신여자대학교 인사총무팀(02-920-7042 / personnel@sungshin.ac.kr)