

2022년 하계 계절학기~2학기 서울캠퍼스 중앙도서관 사물함 관리요원 모집 공고

중앙도서관 사물함 자리 배정과 지속적인 관리 및 철거 업무를 담당하는 사물함 관리요원을 모집합니다.

※ **활동기간** : 2022년 6월 25일 ~ 2022년 11월 25일(주말, 공휴일 제외 / 사전논의를 통한 추가 근무일자 발생 가능)

- 선발 후 즉시 진행되는 사물함 신청 및 철거 기간인 **6월 25일, 6월 26일 전일 근무 가능**하셔야 합니다.

- 방학 중 근무시간: 12:00~16:00, 학기 중 근무시간: 12:00 ~ 18:00 (상황에 따라 변동될 가능성이 있습니다)

※ **신청기간** : 2022년 6월 9일 ~ 6월 22일 18시까지 접수(이메일 수신 시각 기준)

※ **선발과정** : 1차 - 서류선발(2022년 6월 23일 저녁 면접대상자에 한하여 개별 연락)

2차 - 면접(면접일시: 2022년 6월 24일 16~18시, 대면 면접(장소 추후 개별 공지))

※ **선발인원** : 4명

※ **지원대상** : 중앙대학교 재적생(휴학생 포함), 일주일 6시간 이상 근무 가능자, 2학기 근무 가능자

※ **급 여** : **시급 9,160원 (근무시간 비례지급)**

※ **필수제출서류** :

가. 중앙대학교 중앙도서관 사물함 관리요원 지원서

나. 개인정보 활용 동의서

다. 재학(적)증명서

라. 은행 통장사본(우리은행 우대)

※ **추가제출가능서류** : 가정 형편이 어렵다고 판단할 수 있는 증빙서류 제출자 가산점 부여

※ **신청서 교부 및 접수처**

가. 신청서 교부처 : 중대중심, 인권복지위원회 SNS에 게재된 게시물의 다운로드 링크에서 서식을 내려받아 작성

나. 신청서 접수처 : 인권복지위원회 이메일(cauinbok@gmail.com) 제출

※ **최종 선발자 공고**

- 2022년 6월 24일 선발자 문자 공지

- OT 및 신청/철거일 당시 전일 근무에 대한 자세한 사항은 선발 후 공지

※ **선발 관련 유의 사항**

가. 제출된 서류는 반환하지 않습니다.

나. 필수제출서류를 제출하지 않는 경우 따로 연락드리지 않으며, 선발에서 제외합니다.

다. 제출서류 중 확인이 불가능한 경우는 해당 항목을 0점 처리합니다.

라. 기간 외 제출된 서류는 접수하지 않습니다.

마. 서류에 기재된 사항 중 사실과 다른 내용이 있을 시 불합격 처리됩니다.

바. 사물함 관리요원 지원서와 증빙서류를 바탕으로 사물함 관리요원으로서 적합한 인원을 우선 선발합니다.

- 필수제출서류를 바탕으로 적합한 인원을 선정한 후 그 중 기타증빙서류 검토를 통하여 가산점을 부여합니다.

사. 일주일 최소 6시간 이상 근무할 수 있어야 합니다.

아. 선발된 인원은 근무 시 최대한 빠르고 친절하게 응대해야 하며, 교내 구성원으로부터 근무 태만 등의 불만이 접수되는 경우 자격이 박탈될 수 있습니다.

자. 관리요원의 부주의로 인한 민원이 발생했을 시 본인이 직접 책임을 져야 하며 활동기간을 지키지 못한 경우 급여 미지급 등의 불이익이 있습니다.

▶ **문의사항** : 02-881-7383, cauinbok@gmail.com, 카카오톡 '중앙대학교 중앙도서관 사물함 관리' ◀

공지사항 미숙지로 인한 불이익은 책임지지 않습니다. 반드시 공지사항을 자세히 읽어 주시기 바랍니다.

중앙대학교 64대 총학생회 중앙비상대책위원회 인권복지위원회