

연세대학교 바이오헬스기술지주회사 신입 사무보조 채용

2022.10.

○ 모집인원 및 응시자격

응시부문	직무	모집인원	업무구분	응시자격
경영지원팀	사무보조	0명	사무업무 보조 기타 사무업무	· 학력 : 고졸 이상 · 신입/경력 무관

○ 전형방법

구분	내용	일시	합격자발표 및 세부일정안내
1차	서류접수(이메일 지원)	~11.9(수) 24시까지	개별 안내
2차	서류전형	추후 안내	
3차	면접전형		

※ 상기 일정은 내부사정에 의하여 변경될 수 있음

○ 근무조건

- 1) 기간 : 계약직(★1년 후 성과에 따라 정규직 전환)
- 2) 근무처 : 연세대학교 바이오헬스기술지주회사 사무실
(서울특별시 서대문구 연세로 50-1 연세의료원 행정동)
- 3) 급여 : 연봉 약 3,200만원(신입 기준)
- 4) 입사예정일 : 2022.11.21.(월)

○ 제출서류 및 제출방법

- 제출방법 : E-mail 제출([hlkj4864@yuhs.ac](mailto:hkj4864@yuhs.ac)), 파일명(지원분야_이름.hwp)

- 1) 입사지원서 1부
- 2) 최종학력 졸업(예정)증명서 1부
- 3) 최종학력 성적증명서 1부
- 4) 경력증명서(해당자에 한함) 1부

※ 입사지원서를 제외한 증명 서류는 스캔 후 이메일 제출, 최종 합격시 원본 제출

○ 기타

- 전형방법 및 일정은 연세대학교 바이오헬스기술지주회사 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 추후 허위사실이 발견될 경우, 합격 또는 채용이 취소될 수 있습니다.
- 본인의 착오 및 누락 등으로 인한 불이익의 책임은 지원자에게 있습니다.
- 연세대학교 바이오헬스기술지주회사 홈페이지 : ysubioholdings.com
- 문의 : 02) 2228 - 0222(채용 담당자)