

「광운대학교 산학협력단」 직원 채용 공고

「광운대학교 산학협력단」에서 유능하고 역량 있는 인재를 다음과 같이 공개 채용합니다.

2025년 10월 28일

광운대학교 산학협력단장

1. 채용부서 및 업무내용

채용부서	인원	구분	업무 분야	업무내용
산학사업팀	○	직원 (IP전문인력)	지식재산 경영	- 특허청 공공IP 사업화 성장지원사업 관리 - 지식재산 경영관련 업무(지식재산 역량진단, 획득전략, 포트폴리오 설계 등)

※ 특허청, 공공IP 사업화 성장지원 사업 : 대학·공공연의 지식재산 경영 역량 강화, IP 경영 운영 인프라 구축 및 기술이전 활성화 지원 사업

2. 응시자격 및 우대조건

채용부서	주요내용
산학사업팀	- IP 전문인력 기준요건에 해당하는 자(※ 기준요건 참조)
공통사항	- 학사학위 이상 보유자 - 병역사항 : 남자의 경우 병역필 또는 면제자 - 국가공무원 임용에 결격사유가 없는 자

※ IP 전문인력 기준 요건

1. 변리사 자격을 취득한 자로서 기술이전·사업화 분야에 종사한 경력이 1년 이상이며, 특허 기술거래 실적을 3건 이상 보유한 자
 2. 민간 기업의 특허 담당 부서의 중간관리자*급 이상의 자로서 특허기술거래 관련 업무에 3년 이상 경력을 보유한 자
 - * 중간관리자급 : 공고일 기준으로 과장, 팀장 등 해당 기관의 최소 단위 이상 부서 책임자와 동등 이상의 직급에 임명된 날로부터 만 3년 경과자
 3. 특허 관련 공공기관에서 기술이전·사업화 정책·기획·평가·관리 업무에 5년 이상 경력을 보유한 자
- ※ 이직 등 경력 변동사항이 있는 경우 상기 1 ~ 3호 중 "어느 하나에 속하는 동일 자격분야"에 한해 경력년수를 합산하여 인정

3. 급여 및 근무조건

가. 급여 및 계약기간

구분	급여조건	계약기간 / 근무장소
산학사업팀	월 5,000,000원 내외에서 경력을 반영하여 책정	입사일로부터 1년 (사업기간내 재계약 가능) 광운대학교 산학협력단

나. 근무조건 : 광운대학교 산학협력단 직원 인사규정 및 근로기준법 적용

4. 제출서류

- 가. 이력서(반명함판 사진 1매 부착 / 연락처 기재) 1부.(지정양식)
- 나. 자기소개서 1부.(자유양식)
- 다. 최종학교 졸업·성적증명서 각 1부.
- 라. 경력증명서(해당자에 한하며 근무기관, 부서, 직위, 담당업무, 발급담당자 및 연락처가 포함되어야 함) 1부.
- 마. 자격증사본(해당자에 한함) 1부.
- 바. 주민등록등본 1부.
- 사. 서류제출 동의서 1부.(지정양식)

5. 제출기간 : 2025년 08월 19일(화) ~ 채용시까지

6. 제출방법 : **우편접수, 이메일 접수(yys3352@kw.ac.kr), 채용사이트의 온라인 접수**
(단, 온라인 접수의 경우 면접전형시 제출서류에 명시된 서류 원본을 제출하여야 함)

※ 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 및 동법 시행령에 따라 제출서류는 반환 청구 가능함

(채용서류 반환청구는 원본제출의 경우에 해당하고, 이메일(yys3352@kw.ac.kr) 또는 전화(02-940-8527)로 신청)

(채용서류 반환 청구는 채용여부가 확정된 날부터 30일 이내에 할 수 있고, 30일 이후 제출된 서류는 모두 파기함)

※ 입사지원서 기재내용 및 제출서류 내용 중 허위가 있을 시 채용이 취소됩니다.

7. 전형방법

가. 1차 : 서류전형

나. 2차 : 면접전형(서류전형 통과자에 한하여 개별통보)

다. 최종합격자 : 개별통보

8. 제출처

가. 우 편 : (우)01890, 서울시 노원구 광운로1길 60, 누리관 304호
광운대학교 산학협력단 경영관리팀 앞

나. 이메일 : yys3352@kw.ac.kr

9. 문 의 : 광운대학교 산학협력단 경영관리팀(☎02-940-8527)