



모집내용

모집부문	직무 상세	지원자격 및 우대사항
지식관리팀 (*채용연계형 인턴 6개월 후 정규직 전환 심사)	도서관 운영 제반업무 ▪ 수서, 대출/반납, 정리 업무 ▪ 도서관 홈페이지 관리 ▪ 정기간행물 및 인터넷 DB 구독(갱신) 관리 ▪ 각종 자료 리서치	[지원자격] ▪ 문헌정보학과 또는 관련학과 졸업(예정)자 ▪ 토익 공인점수 800점 이상자 [우대사항] ▪ 영어 커뮤니케이션(이메일, 전화) 능통자 ▪ IT 활용능력 우수자



지원기간 및 지원절차

- 2024.05.07(화) ~ 2022.05.26(일) 오후 11시 마감
- 을촌 홈페이지 → 인재채용 → 채용공고 → 직원 → 해당 채용공고 → 지원하기
- 서류전형 → 1차 면접 → 최종면접 → 최종합격 (*채용절차는 당사 사정에 따라 변동이 있을 수 있습니다.)