**인재추천의뢰서 처리 절차 안내**

**한국공학대학교 대학일자리플러스센터에서는 기업에서 요구하는 분야의 적합한 우수인재를 추천 드리고자 최선의 노력을 다하고 있습니다.**

**대학은 기업과 산업현장에서 필요로 하는 우수 인재를 양성･배출하고**

**기업은 각 요소요소의 핵심인력들을 흡수하여 기업의 경쟁력 제고는 물론 나아가 지속가능한 국가･산업 성장의 핵심동력으로 자리매김하길 기대합니다!**

**이에 본 센터는 기업과 대학을 잇는 든든한 조력자로서 역할을**

**충실히 수행해 나가겠습니다.**

**보내주신 채용정보는 아래와 같은 절차에 따라 진행됩니다.**

**- 아 래 -**

**1. 기업**

**󰋪 인재추천의뢰서 작성(붙임파일 다운로드)**

**․ 메일 (**[**job@tukorea.ac.kr**](mailto:job@tukorea.ac.kr) **)또는 Fax(031-8041-0129)로 접수**

**※ Fax 접수 시 분실되거나 해상도 저하의 우려가 있어 가급적 메일 접수 부탁드립니다.**

**2. 대학**

**󰋪 대학일자리플러스센터: 추천 담당 컨설턴트가 해당기업에 세부내용 확인 문의**

**󰋪 해당학과 및 우수인재 pool에서 적임자 선발 및 추천 희망자 접수**

**3. 우수 인재를 해당기업에 추천**

**4. 해당기업에서 서류 및 면접 전형을 통하여 인재 선발**

**5. 선발 결과의 feedback 및 지속적인 협력관계 유지**

**인재추천 의뢰서**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **기**  **업**  **정**  **보** | **업 체 명** |  | **설립년도** |  |
| **업체주소** |  | | |
| **업종(산업)** |  | **주요사업** |  |
| **기업형태/상장** |  | **근로자수** |  |
| **사업자번호** |  | **연매출액** | 원 |
| **홈페이지** |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **채**  **용**  **사**  **항** | **채용형태** | □ 정규직 □ 계약직 □ 인턴 □ 기타 | | |
| **경력사항** | □ 무관 □ 신입 □ 경력 | **성 별** | □ 무관 □ 남자 □ 여자 |
| **연 령** | ~ | **모집인원** | 명 |
| **급 여** | **□ 연봉 ( 원)** / □ 월급 ( 원) | | |
| **학 력** | □ 4년제 대학 졸업자 □ 대학원 졸업자 □ 무관 | | |
| **전공학과** | □ 무관 □ 기계공학 □ 기계설계 □ 메카트로닉스공학부(메카트로닉스전공/AI로봇전공)  □ 전자공학부(전자공학/ 임베디드시스템) □ 컴퓨터공학부(컴퓨터공학전공/소프트웨어공학전공) □ 게임공학과 □ 신소재 □ 생명화학 □ 디자인공학부(산업디자인전공/미디어디자인전공)  □ 경영학부(산업경영전공/IT경영전공) □ 나노반도체공학 □ 에너지·전기 | | |
| **근무지역** |  | **근무부서** |  |
| **근무시간** | □ 평일( - ) □ 토요일( - ) □ 토요일휴무 □ 토요일 격주휴무 | | |
| **복리후생** | □ 통근버스 □ 주택자금 지원 □ 기숙사 □ 기타 ( ) | | |
| **업무내용**  **(상세기재)** |  | | |
| **접수방법** | □ 이메일 접수 □ 우편접수 □ 팩스송부 □ 방문접수(내사) □ 기타( ) | | |
| **모집기간** | □ 채용시까지 □ 상시/수시채용 □ 일정기간( ) | | |
| **자격조건** |  | | |
| **전형절차** |  | | |
| **추천자 혜택** | □ 서류 가산점 부여 □ 서류 통과 □ 면접 가산점 부여 □ 기타( ) | | |
| **제출서류** |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **담**  **당**  **자** | **부 서** |  | **성 명** |  |
| **전화번호** |  | **E - mail** |  |
| 상기 내용은 사실과 틀림없음을 확인합니다.  년 월 일 신청인 (서명 또는 인) | | | | |