

서울대학교 기술지주(주) 대표이사 초빙 공고

서울대학교와 서울대학교 기술지주(주)의 발전에 헌신할 수 있는 역량과 리더십을 가진 대표이사를 초빙하고자 다음과 같이 공개 모집하니 많은 분들의 관심 부탁드립니다.

서울대학교 기술지주(주)는 서울대학교의 유일한 투자 기관으로서 중소벤처기업부 엑셀러레이터 자격을 지니고 학내외 및 산업분야의 구분 없이, 사회적 문제를 창의적이고 혁신적으로 해결하고자 하는 초창기 기술 선도 기업들을 발굴, 투자, 육성하고 있습니다.

현재 본 계정과 더불어 총 4개의 펀드를 운용하고 있으며, 더욱 공격적인 투자를 위해 올해 하반기 추가 펀드 결성을 추진 중에 있습니다. 더불어 팁스(TIPS) 주요 운용사로서 기업들에게 폭넓은 성장 기회를 제공하고, 다양한 연계 프로그램을 통하여 Value-up을 실현하고 있습니다.

서울대학교 기술지주(주)의 자세한 사항은 홈페이지(snuholdings.com)에서 확인하실 수 있습니다.

I 채용예정 직위 및 개요

직위	주요업무	채용예정인원
서울대학교 기술지주(주) 대표이사(사내이사)	○ 서울대학교 기술지주(주) 업무 총괄	1명

II 지원자격 요건

직위	지원자격
대표이사(사내이사)	<ul style="list-style-type: none">○ <u>아래 기준 중 어느 하나 이상에 해당하는 자</u><ul style="list-style-type: none">- 스타트업 창업과 경영 경험이 있는 자- 최고 경영자로서 조직관리 능력과 윤리성이 검증된 자- 국내·외 비즈니스 또는 투자유치 네트워크를 보유한 자- 기업가로서 기업성장 실적·역량이 객관적으로 검증된 자- 벤처투자기관 임원 또는 대표 펀드매니저로서 성공적 투자회수실적과 투자관리 역량이 객관적으로 검증된 자- 기타 이와 동등한 자격이 있다고 판단되는 자○ 응시연령 및 성별: 제한없음

○ 임용 제외

- 「서울대학교 기술지주 주식회사 취업규칙」 제5조 각호의 결격사유에 해당되는 자는 응시할 수 없음

◆ 「서울대학교 기술지주 주식회사 취업규칙」 제5조 [신규채용의 결격사유]

1. 피성년후견인, 피한정후견인, 피특정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자(다만, 채무자 회생 및 파산에 관한 법률에 의거 회생절차·파산절차 또는 개인회생절차를 이행하고 있는 자는 제외)
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년이 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계하고 처분을 받은 날부터 3년이 경과하지 아니한 자
8. 기타 다른 법령에 의하여 취업이 제한되거나 부적당하다고 판정된 자

Ⅲ 시험방법 및 일정 · 장소

○ 선발절차: 서류전형 및 면접전형

○ 평가내용

- 서류전형: 응시자격요건을 갖추고 제출서류에 이상이 없는 자 중 관련 경력(경험), 관련 개인 역량, 비전 및 방향제시, 성실 및 의지 등의 평가항목으로 심사
- 면접전형: 서류전형 합격자를 대상으로 심사(질의면접)

○ 채용일정

구분	예정일정
채용공고	~ 2020. 6. 30.(화)
서류전형합격자 발표	2020. 7. 3.(금)
면접시험	2020. 7. 중
최종 합격자 발표	2020. 7. 중
이사회/주주총회 개최 및 최종 선임	2020. 7. 중

※ 면접일정 및 추가 제출서류 등은 합격자에 한하여 개별 통보하며, 대표이사선임 후보자는 주주총회에서 최종 선임 여부를 결정

IV 응시원서 접수

- 접수기간: 공고일 ~ 2020. 6. 30.(화) 18:00 까지
- 접수방법: E-mail 접수
- 접수처: 서울대학교 기술지주(주) 경영기획부 담당자(E-mail: dkdlsl1@snu.ac.kr)

V 제출서류

- 이력서 1부(첨부양식)
- 자기소개서 1부(첨부양식)
- 직무수행계획서 1부(첨부양식)
 - ※ 서울대학교 기술지주(주)의 비전달성을 위한 소관 업무의 추진 방향과 구체적 대안을 담은 업무 이행 계획서
- 대학(원) 졸업증명서(원본) 또는 학위증 사본 각 1부
- 주민등록초본(남자에 한해 병역사항이 기재된 것)
- 경력증명서 또는 재직증명서 각 1부(원본)
 - ※ 경력증명서에는 재직기간, 인사변동사항, 근무부서, 직위, 담당업무, 발행기관의 직인과 취급자 성명·인·연락처 등이 기재되어야 하며, 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 경력에 포함되지 않음
- 최근 3년간 성과관리카드 1부(e-사람 출력물, 공무원에 한함)
 - ※ 성과관리카드가 없는 경우에는 제출일 기준으로 최근 3년간의 업무추진실적을 기술함(별도 양식 없음)
- 관련분야 학위·연구논문 사본(표지·요약 등 발췌분), 수상증서(훈·포장)사본, 정보화 능력 관련 자격증, 기타 실적 등 증빙자료 각 1부(해당자에 한하여 제출)
 - ※ 학위·연구논문 또는 저서는 A4용지 3매 이내의 국문요지 첨부
- 개인정보 수집 및 이용 동의서(첨부양식, 서명 필수)

VI 복무 및 보수수준

- 근무일수: 주 5일 상근(주 40시간 근무)
- 보 수: 경력기간 등을 고려하여 별도 협의 * 보수는 본봉과 성과급으로 구성
- 계약기간: 3년 계약직(연임 가능)
- 근무장소: 서울특별시 관악구 관악로 1 서울대학교 연구공원본관(940동) 226호

VII 기타사항

- 서류전형합격자 등 공지사항은 개별 연락
- 최종합격자는 선발인원 범위 내에서 선발하되, 최종 합격자의 부적격사유 또는 입사포기 등에 따른 결원이 발생할 경우 최종평가점수순위에 따라 추가합격자를 선발할 수 있으며 시험실시결과 임용예정적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있음
- 지원서류와 관련하여 추가자료 제출을 요구할 수 있음
- 지원서상의 기재 착오 또는 누락이나 연락이 되지 않아 발생하는 불이익은 일체 지원자의 책임이며, 지원서에 기재된 내용이 허위로 판명된 경우에는 합격 또는 임용을 취소함
- 합격자 통지 후에도 신원조회 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소할 수 있음
- 최종합격자는 채용과 동시에 전일근무(상근)가 가능하여야 함
- 기타 문의사항은 서울대학교 기술지주(주) 경영기획부(02-880-2027)으로 문의

2020. 6. 17.

서울대학교 기술지주(주)