채용 분야	인원	담당업무 및 상세 지원 자격 (*담당업무 관련 상세사항은 직무기술서 참조)
사서(전문계약직)	1명	ㅇ (담당업무) 대학도서관 학술정보 서비스 전반 및 연구지원 업무 - (필수자격) 2급 이상 정사서 자격증 소지자 - (우대사항) · 문헌정보학(도서관·정보학 등) 또는 기록관리학(기록학·기록정보학 등) 석사학위 이상 소지자 · 공인영어성적 보유자(TOEIC, TOEIC Speaking, TEPS, TOEFL) · 전산 관련 자격증 소지자

직무기술서(사서(전문계약직))

직 무 명	사서(전문계약직)
직무수행 내 용	○ (자료수집 기능) 이용자가 필요로 하는 자료를 신속하게 수집하여 적시에 제공해야 함 ○ (자료조직 기능) 도서관 자료에 효과적으로 접근하여 이용할 수 있도록 분류하고 목록을 작성할 수 있어야 함 ○ (정보 서비스) 참고 서비스 업무, 정보 탐색 기능과 이용자 분석 및 연구 등에 능통해야 함 ○ (자료관리 기능) 도서관 자료 및 서비스를 효과적이고 효율적으로 이용할 수 있도록 최적화된 환경을 제공해야 함 ○ (연구지원) 연구자의 연구성과물을 시스템 등록·관리를 통한 정보서비스를 제공해야 함
필요지식	○ (학술정보자료 수집) 자료 유형별 특성 및 수집 방법, 주제 분야 지식 ○ (학술정보자료 조직) 자료 분류에 대한 지식, 분류표(LCC)에 대한 지식, 목록 규칙에 대한 지식, 목록시스템에 대한 지식, 데이터 기술요소에 대한 지식 ○ (이용자 정보 서비스) 정보원 유형별 지식, 자료 검색법에 대한 지식
필요기술	○ 이용자의 정보 요구를 충족시킬 수 있는 정보원을 이용자에게 안내하는 과정에서 정보의 수집, 평가, 제공 등 정보 서비스를 해낼 수 있는 능력 ○ 도서관에서 다루는 모든 데이터, 정보, 지식 자체에 대한 이해를 바탕으로, 이용자의 맥락에서 적합한 특정 지식을 응용할 수 있는 환경을 제공할 수 있는 능력 ○ 다양한 현상들의 관계를 파악하고 분석하여 문제를 해결할 수 있는 능력으로, 이용자의 정보요구와 도서관 특성을 이해하여 최적의 정보환경을 제안할 수 있는 능력
직무수행 태 도	○ 대인관계, 협력 의지, 업무를 정확히 수행하려는 태도, 변화를 인식하고자 하는 태도, 객관적인 업무 수행, 공정한 평가와 판단, 체계적·분석적 사고, 종합적 사고, 업무를 정확히 수행하는 태도
직업기초 능 력	○ 정보 활용과 서비스 역량, 정보이해와 지식화 역량, 통합적 사고력
필수자격	○ 2급 이상 정사서 자격증 소지자
기타 직무 관련 자격 (우대사항)	○ 문헌정보학(도서관·정보학 등) 또는 기록관리학(기록학·기록정보학 등) 석사학위 이상 소지자 ○ 공인영어성적 보유자(TOEIC, TOEIC Speaking, TEPS, TOEFL) ○ 전산 관련 자격증 소지자