

번호	구분	근로기관	26-2(학기중) 근로인원	직무내용(구제적으로 기재)	우대사항(조건)	근무시간							근로지 담당자 정보	
						월	화	수	목	금	토	일	성명	유선전화
1	교외	근로복지공단 서울남부지사	*	산재, 고용보험 관련 사무보조 업무(민원서류 접수 등)	주 2회 이상 근무 가능자	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18			최석환	02-2165-3115
2	교외	근로복지공단 서울지역본부	*	민원서류 접수 및 편철 등 각종 업무보조	성실하게 근무 가능 학생, 엑셀 워드 가능자	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18			박성진	02-2230-9504
3	교외	홍제행복기숙사	*	각종 업무보조 및 전화응대	엑셀 워드 가능자	9-21	9-21	9-21	9-21	9-21	9-18	9-18	박종호	02-396-7002
4	교외	서울노인복지센터	*	각종 업무보조 및 전화응대	컴퓨터 활용(문서작업 및 홍보물 제작) / 주당 최대 20시간 가능한 자	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18			이행복	02-6220-8576
5	교외	모바일앱개발협동조합	*	SW개발 [업무 상세]https://tinyurl.com/txycekm	근무시간 협의 가능	9-18		9-18		9-13			최원서	1661-5108
6	교외	상명대학교공공기숙사유한회사	*	각종 업무보조 및 전화응대	여학생(사유: 여자기숙사 근무)	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18			임성미	02-3217-927
7	교외	용산구가족센터(아이돌봄지원사업)	*	각종 업무보조 및 전화응대	엑셀 워드 가능자		9-18	9-18	9-18	9-18	9-18		김다연	070-7492-2631
8	교외	용산구가족센터	*	각종 업무보조 및 전화응대	컴퓨터관련학과, 엑셀 워드 가능자	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18		김다연	070-7492-2631
9	교외	굿네이버스 서울북부사업본부	*	각종 업무보조 (행정, 사무업무보조)		9-18	9-18	9-18	9-18	9-13			김정현	02-971-1391
10	교외	상명대학교산학협력단	*	산학협력단 문서 수발	엑셀 워드 가능자	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17			송채원	02-2287-6437
11	교내	학술정보지원팀	*	각종 업무보조 및 전화응대	야간(18~21시) 근무 가능자	9-21	9-21	9-21	9-21	9-21			김지현	02-2287-7142
12	교내	우편취급국	*	우편물분류 및 분출, 우편업무보조	엑셀 가능자	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18			김태희	02-2287-7029
13	교내	정보통신팀	*	강의실 점검(PC, SW설치 등) 및 업무보조(전화응대 등)	이공계열학과	9:00~17:30	9:00~17:30	9:00~17:30	9:00~17:30	9:00~17:30			김윤지	02-2287-6467
14	교내	입학팀(서울)	*	입학 관련 각종 업무보조 및 전화응대	-	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18			김미서	02-2287-6403
15	교내	학생복지팀	*	각종 업무보조 및 전화응대		09:00~17:30	09:00~17:30	09:00~17:30	09:00~17:30	09:00~17:30			허정만	02-2287-7016