

■ 2026-2학기 국가근로 업무내용 및 면접일정

구분	근로장소	근로지명	선발인원	업무내용	우대사항	담당자 연락처	면접예정일	비고
교내	성신관 1층 학생지원팀	학생지원팀	5	1. 학생지원 관련 업무 보조 2. 장학금 관련 대내외 문서관리 및 서류 업무 보조 3. 게시물/우편물/분실물 관리	1. 학기중 최소 3시간 이상, 방학중 주 2회 이상 근로 가능한 자 2. 미리캔버스 활용 가능자 (필수) 3. 27년 2월까지 성실히 근무 가능한 자 4. 2학년 이상 재학생	02-920-7015	08.25.(화) ~ 08.28.(금)	면접시간 관련 개별연락 예정
	수정캠퍼스 행정관 103호 (건축시설팀 사무실)	건축시설팀	8	1. 문서수발 및 각종복사 / 우편물 수발 / 전화 응대 / 반입·반출증 관리 보조 2. 수정캠퍼스 각 건물 에너지 절전 활동	1. 2027년 2월 말까지 꾸준히 근무 가능한 자 2. 주 2일 이상 근무 가능자 3. 2학년 이상 재학생	02-920-7051	08.25.(화) ~ 08.28.(금)	면접시간 관련 개별연락 예정
	성신관 6층 614호 교수학습지원팀	교수학습지원팀	7	1. 교육용 기자재 대여/반납 지원 2. 교수학습지원팀 업무 관련 전화 응대 3. 원격, 플립드러닝, 성신하이브리드러닝 수업 모니터링 지원 4. LMS, 온라인교육플랫폼 등 센터 이러닝 지원시스템 운영 모니터링(필요시) 5. 교수학습지원관련 타 대학 운영/개발 사례조사(필요시) 6. 기타 센터 내 업무 보조	1. 중도포기 없이 27년 2월까지 근무 가능한 학생 2. 주2일 이상(주 10시간 이상) 근무 가능한 학생 3. 미리캔버스 활용 가능 학생 4. 친절한 태도	02-920-7774 02-920-7772	08.26.(수) ~ 08.27.(목)	면접시간 관련 개별연락 예정
	수정관 B동 202-2호 인재개발팀, 기타 담당자가 지정하는 장소	통합고시실 국가고시반	1	1. 방학 특강, 합격자 간담회, 설명회 등 프로그램(행사) 운영 지원 2. 학생 관련 전달내용 공지 및 문의 답변 3. 문서 관리 및 편집 4. 기타 일반 행정 업무 보조	1. 방학 중에도 근무 가능한 자 2. 2학년 이상 재학생	02-920-7009	08.25.(화)	오후 6시 비대면 면접(ZOOM)
	수정관 B동 202-2호 인재개발팀, 기타 담당자가 지정하는 장소	통합고시실 세무회계사반	1	1. 온라인 고시반 관리 운영 및 보조 2. 방학 특강 등 프로그램(행사) 운영, 관리 보조 3. 합격자 간담회, 설명회 등의 연사 섭외 연락 4. 학생 관련 전달내용 공지 및 문의 답변 5. 기타 행정 업무 보조	1. 방학 중에도 근무 가능한 자 2. 2학년 이상 재학생	02-920-7451	08.21.(금)	*면접일정 안내는 개별 연락 예정 *비대면 면접
	성신관 1층 통합사무실 국제교류지원팀	국제교류지원팀	1	1. 국제교류지원팀 각종 업무 보조 2. 해외파견학생 업무 보조 3. 문서수발 및 각종 복사 4. 우편물 관리 5. 외국인 유학생 응대 보조 6. 학생 관련 전달내용 공지 및 문의 답변	1. 2학년 이상 재학생 우대 2. 외국어 가능자 우대	02-920-7753	08.28.(금)	면접시간은 협의 가능하며, 개별 연락 예정
	국제교육원운영팀 사무실 (수정캠퍼스 수정관 301호 또는 국제교육관 201-1호)	국제교육원운영팀	2	1. 국제교육원 행정 업무보조 2. 국제교육원 신입 어학연수생 지원자 문서정리 3. 국제교육원 한국어학당 행사 보조 4. 한국어학당 인스타그램 게시물 제작 및 관리 5. 한국어학당 전용 강의실 관리 등	1. 주 3일 이상 근무 가능자 2. 27년도 2월까지 꾸준히 근무 가능한 자 3. 국제재학생 응대 가능한 자 (영어, 몽골어, 베트남어 우대)	02-920-7237	8.25.(화)~8.28.(금)	면접 대상자는 8.25.~8.28.중 전화 면접 예정
	수정캠퍼스 성미관	기숙사(성미관)	3	생활지도인턴(성미관, 성미료) (Residence Assistant, RA) (근로시간 : 점호 및 업무사항 발생 시) 1. 담당 기숙사별 관련 업무 보조(시설 및 학생 관련 사항) 2. 사생 점호 및 관리 3. 기타 기숙사 행정실 업무 보조 사항	1. 성실하게 중도 포기 없이 방학(2027. 2. 26.)까지 근무 가능한 학생 2. 성미관, 성미료 재학생만 가능	02-6077-3401	08.26.(수)~08.27.(목)	면접 대상자는 8.26.~8.27.중 전화 면접 예정
	수정캠퍼스 성미료	기숙사(성미료)		※ 근무 관련 사항 및 유의사항 (필독) - 기숙사 운영 상황에 따라 주 담당기숙사 외 기숙사 및 행정실 업무 보조를 할 수 있음 - 기숙사 업무는 시설 점검 등 현장 중심의 업무가 포함되어 있으므로 유연하게 근로가 가능한 학생만 신청. 개인 일정(아르바이트 등)으로 업무 수행에 제약이 있는 경우 지원 전 충분히 고려 필요				
	수정캠퍼스 성신관 8층	대학원교학팀	2	1. 행정업무 보조 2. 대학원 입시 서류 수령 등 3. 우편물, 서류 정리 등 4. 대학원 강의실 관리	1. 주 2일 이상 근무 가능자 2. 27년도 2월 말까지 성실히 근무 가능한 자 3. 간단한 엑셀 사용 가능자	02-920-7061	08.25.(화) ~ 08.28.(금) 9시~16시 中	자세한 면접시간은 개별 연락 예정
	박물관운영팀	박물관	2	1. 박물관 교육프로그램 업무 보조 2. 박물관 소장품 정리 및 등록 관련 업무지원 3. 문서수발 및 우편물 관리 등	1. 주 10시간 이상 근무 가능자 2. 중도포기 없이 성실히 근무할 학생	02-920-7715	08. 27.(목)	* 면접시간 관련 개별연락 : 8.25(화) * 배치인원 2(수캠2)
	운정그린캠퍼스 P동 906호 학생생활상담소 학생상담신청실	성신인권센터 학생생활상담소	1	1. 상담소 프로그램 안내 및 신청 접수 2. 상담소 일정 변경 관리 및 파일 정리 3. 방문학생 문의 및 전화 응대 4. 우편물/행낭 관리 등 행정 업무 지원 보조 5. 상담소 홍보물 제작 등 보조 업무	1. 간단한 엑셀 활용 가능한 자 2. 성실하고 친절한 응대가 가능한 자 3. 주 2일 이상 근무가능자	02-920-7576	08.28.(금)	면접시간 관련 개별 연락: 8.24.(월) 순차 연락 예정

구분	근로장소	근로지명	선발인원	업무내용	우대사항	담당자 연락처	면접예정일	비고
교내	수정캠퍼스 중앙도서관	수정캠퍼스 중앙도서관(학술정보팀) * 선발 후 각 근로지에 배정 예정	33	<주제자료실> 1. 도서관 오픈, 반납도서 배가 2. 자료실 및 서고 정리 3. 전자정보실 대출/반납, 크리에이티브 스튜디오 관리 4. 홍보물 제작, 행사 보조 (디자인 툴(피그마, 일러스트 등) 활용 가능자 우대)	1. 성실, 근면한 태도 2. 27년도 2월 말까지 책임감 있게 200시간을 근무할 수 있는 학생 (방학 중에도 근무가 가능해야 함)	02-920-7560	08.24.(월) ~ 8.28.(금)	* 면접시간 관련 개별연락 : 08.24.(월) ~ 8.28.(금) * 오리엔테이션 : 출근 첫 날 진행
			9	<사무실> 1. 신착도서 검수 및 도서 장비 (바코드 부착) 2. 택배 및 우편물 관리 3. 정기간행물 배가 4. 신문 철하기 등 사무보조		02-920-7323		
			17	<대출반납실> 1. 도서 대출/반납, 이용자 문의 및 전화 응대 2. 자가대출반납기 확인 3. 무인예약대출 관련 업무		02-920-7315		
	운정캠퍼스 운정도서관	운정캠퍼스 도서관/학술정보팀	13	1. 도서 대출/반납, 이용자 문의 및 전화 응대 2. 도서 찾기 및 행랑 업무 3. 서가 정리, 도서 장비 업무 4. 사무 보조		02-920-7110		
	수정캠퍼스 성신관 1층 연산기획평가팀	연산기획평가팀	2	1. 문서 및 우편물 수발 / 전화 응대 / 은행 내방 / 법인카드 수령 등 2. 기타 사무보조	1. 주 3일 이상 근무 가능자 2. 중도포기 없이 성실히 근무할 학생 3. 2학년 이상 재학생	02-920-2776	08.27.(목)	면접시간 관련 개별연락 예정
	운정캠퍼스 A동 4층 중앙기기실	중앙기기실	2	1. 중앙기기실 업무 보조 2. 외부 기관에서 의뢰한 시료의 분석 3. 실험기구 세척	1. 화학에너지융합학부, 청정신소재공학과, 바이오식품공학과, 바이오생명공학과, 바이오신약의과학부, 식품영양학과 3학년 2학기, 4학년 학생 2. 2027년 2월 중순까지 근무 가능한 학생 3. 분석장비 사용 경력이 필요한 분야에 취업을 희망하는 학생	02-920-2746	08.27.(화)	* 자세한 면접시간은 개별 연락 예정 * 전화 면접 진행
	수정캠퍼스 수정관 103호	청년고용거버넌스팀	2	1. 취업정보 분류 및 게시 2. 진로취업 프로그램 지원 및 포스터 제작 3. 사무 업무 보조	1. 성실 / 친절한 태도 2. 중도포기 없이 성실히 근무할 학생 3. 망고보드, 미리캔버스 등 SW 활용 가능자 우대	02-920-7119	08.25.(화) ~ 08.28.(금)	서류 합격자 대상 면접시간은 개별 연락 예정(8/25~8/28)
	수정캠퍼스 프라임사업관 2층 학군단 행정실	학군단	2	1. 학군단 관련 업무 보조 2. 대내외 문서관리 및 서류 업무 보조 3. 게시물/우편물/분실물 관리 4. 후보생 모집 및 선발 관련 서류 업무 보조	1. 중도포기 없이 27년 2월까지 근무 가능한 학생 2. 주2일 이상 근무 가능한 학생 3. 미리캔버스 활용 가능 학생 4. 친절한 태도	02-920-2181	08.25.(화)	면접시간 관련 개별연락 예정
	수정캠퍼스 휘트니스센터	휘트니스센터	10	1. 1:1 퍼스널 트레이닝 진행 (센터 내 퍼스널 트레이너 연수 후 테스트 통과시), 퍼스널 트레이닝 업무 보고서 제출 2. 휘트니스 센터 현장 업무 (등록, 안내, 청소, 탈의실 관리 등) 3. 머신 및 소도구 등 사용법 안내 4. 센터 이용 관련 안전 지도	1. 스포츠과학부 재학생 중 국가 공인 생활스포츠지도사 자격증 또는 국제 퍼스널 트레이닝 자격증 보유자 2. 중도 포기 없이 성실하게 근무 가능한 학생 3. 스포츠과학부 재학생 중 운동 재활동 또는 트레이닝 관련 수업에 대한 수강 내역이 있어 센터내 연수 이수 및 회원 티칭이 가능한 학문적 배경 지식을 가진 학생 4. 스포츠과학부 재학생 중 웨이트 경력이 있거나, 성실히 웨이트를 배울 의지가 있고, 트레이너 현장 경험을 쌓고 싶은 학생 / 퍼스널 트레이닝 또는 운동 재활 관련 경력이 필요한 분야에 취업을 희망하는 학생	02-920-7879	8. 27.(목)	면접시간 관련 개별연락 예정
	성신유치원	성신유치원(서울시 성북구 보문로34다길 2)	4	1. 학급 보조(유아들과 함께 놀이 및 교사지원) 2. 교재교구 제작 및 교무 행정업무 지원 3. 환경정비(교실 및 놀잇감 소독 등)	1. 근무종료일까지 성실히 근무 가능한 학생 2. 유아들과 즐겁게 놀이할 의욕이 있는 학생 3. 학업과 근무를 병행할 수 있는 학생 4. 주 2일 이상 근무 가능한 학생 5. 방학 중 풀근무가 가능한 학생	02-920-7384	08.25.(화)	비대면 전화면접 ※ 성신유치원은 2026학년도부터 교내근로로 운영함

구분	근로장소	근로지명	선발인원	업무내용	우대사항	담당자 연락처	면접예정일	비고
교외	서울시 강북구 한천로129길 6(번동)	강북구가족센터(경영지원파트)	1	1. 회계 및 행정업무 보조 2. 프로그램 업무 보조 3. 기타 직원업무 보조	1. 주 2일이상 근무 가능자 2. 간단한 엑셀, ppt 등 행정업무 지원 가능자 3. 토요일 근무 가능자 4. 중도포기 없이 성실히 근무 가능자	070-7462-1980 070-7462-1994	08.26.(화) 14:00-16:00	
	국립현대미술관(서울) 서울시 종로구 삼청로30(소격동165)	국립현대미술관(홍보고객과)	2	1. 전시실 내 관람객 질서유지 및 동선안내 2. 스마트 검표 및 전시실 입장 안내 3. 코트를 안내 4. 멤버십 라운지 입장 안내 및 환경정리	1. 주 2일, 일 4시간 이상 근무 가능자(평일 2일 이상 근무 우대) 2. 고객응대 경험이 있거나 CS 마인드를 갖춘 자 3. 장시간 서서 근무하는 것에 부담이 없는 자 4. 시간 약속을 잘 지키는 자	02-3701-9522	08.25.(화)	* 전화 면접 진행 * 근로시간 관련 - 근로 요일: 월, 화, 수, 목, 금, 토, 일 - 근로 가능시간: 월~금(12-18시) / 토, 일(10-18시) - 월~일 중 학생의 희망근로일 및 시간에 따라 근무 배치하고 있으나 다른 근로장학생들과의 스케줄을 고려하여 조정을 요청할 수 있습니다. - 방학 중에도 주 20시간으로 운영하니 지원에 참고 바랍니다.
	서울 송파구 송파대로558, 14층, 15층	근로복지공단 서울동부지사	3	1. 사무행정 보조(자료입력, 스캔, 서류분류 등) 2. 우편물관리 3. 기타 직원 업무 보조	1. 주 3일이상 근무가능자 2. 중도포기 없이 장기근속 가능자 3. 공공기관 취업 희망자	02)3433-1303	08.24.(월) ~ 08.28.(금)	면접일정 개별연락 예정
	서울특별시 금천구 시흥대로 467 3층 사무실	금천구가족센터	1	1.사업 관련 행정 보조 업무 2.기관홍보 업무 3.지역육구조사 보조업무	1. 주 2일 이상 근무 가능자 2. 중도포기 없이 성실히 근무할 학생	070-7487-5532	08.25.(화) 오후	면접일정 개별연락 예정
	서울시 영등포구 여의공원로101	농업정책보험금융원/경영기획실	2	농업정책보험금융원 운영 관련 사무보조 업무 등	1. 근면 성실하고, 군태를 꼼꼼히 준수하는 사람 2. 기본적인 OA 사용이 가능한 사람	02-3775-6757	08.25.(화)~08.28.(금)	자세한 면접시간은 개별 연락 예정
	서울 성북구 삼선교로62 화성빌딩 2층	사단법인 한국청소년진흥협회	2	홈페이지 관리 , SNS관리 ,카드뉴스 제작 , 사무업무 보조	홈페이지 관리 , SNS관리 ,카드뉴스 제작 , 사무업무 보조	02-929-8100	2026.08.25~08.27	면접시간 관련 개별연락 예정
	서울시 구로구 경인로67길 23, 상가207호 (신도림동, 신도림2차푸르지오)	서울신도림우체국	1	우편물 접수 보조 및 고객 안내 등	1. 월요일 근무 가능자 우대 2. 요일에 관계없이 오후시간 근무 가능자 우대 3. 중도포기 없이 성실히 근무할 학생	02-6950-0515	08.25.(화) 10:00~11:30 (전화 전 문자알림)	면접은 비대면 유선통화로 진행하며, 상황에 따라 일시는 유동적일 수 있습니다. 근로지가 구로구 신도림역 인근에 위치해 있으므로 참고 바랍니다.
	서울특별시 마포구 백범로31길 21, 서울북지타운 601호	서울특별시사회복지협의회	2	1. 회계 및 행정업무 보조 2. 프로그램 업무 보조 3. 기타 직원업무 보조	1. 중도포기 없이 성실히 근무할 학생 2. 주당 최대 근로 가능자 3. 적극적이고 밝은 성격 4. 컴퓨터활용능력 우수자 (엑셀, 한글 등)	02-2021-1764	08.25.(화) ~ 08.28.(금)	면접 시간 개별 안내 예정
	성신여자중학교	성신여자중학교 교무실	4	1. 우편물 관리 2. 과학실험 준비 지원 3. 업무 보조	1. 중도포기없이 성실히 근무가능한 학생 2. 2027년 2월말까지 근무 가능한 학생 3. 컴퓨터 활용 가능자	02-3290-7880	08.26.(수), 08.27.(목)	* 전화면접 진행 * 근로가능한 요일을 적어주세요 * 성신여중은 1인당 근로시간 200시간으로 운영
	성북구 북악산로 918 성신초등학교 교무실	성신초등학교	4	1. 교실 수업 관련 업무 지원 2. 교무 행정업무 지원 3. 교내 학생 생활안전 지도 4. 그 외 학교장이 지시하는 업무	1. 근무종료일까지 성실히 근무 가능한 자 2. 컴퓨터 활용 업무 가능자	02-921-1811	8.27.(목)	* 통화면접 * 면접일정 안내 : 8.25(화) * 결과개별연락 : 8/28(금) 오후
	서울 성북구 종암로19길 60 성북함께어울림센터 4층(성북마을기록공간)	성북문화원 연구부	1	1. 성북마을기록공간 내 성북구 민간기록물 정리 2. 성북마을아카이브 홍보를 위한 간단한 SNS홍보를 제작 3. 성북마을아카이브 업무 관련 보조	1. 간단한 한글, 엑셀, 파워포인트 작성 가능한 자 2. 학기중 주당 최소 2일 상시근무 가능한자 3. 근로 중도포기 없이 성실히 근무할 자	02-927-8516	8.26.(수) 오전	* 면접일정 및 시간 개별연락 : 8.24.(월) 중 * 상황에 따라 비대면(Zoom)을 진행할 수 있음
	파소 갤러리 본사 (삼선교로 23가길 72, 인터블루 빌딩 1층)	파소갤러리	1	(플랫폼팀) 1. 리서치 업무 보조 2. AI 도구를 활용한 콘텐츠 제작 보조 및 산출물 검수 3. 디지털 채널 운영 자료 정리 및 리포트 작성 보조	1. 주 2일 이상 근무 가능자 2. 중도포기없이 성실히 근무가능한 학생 3. AI-테크 산업에 관심이 있으며, 향후 관련 기업 취업 또는 창업을 희망하는 학생 4. 엑셀, PPT 등 기본 문서 작업 가능자(경영·통계·미디어 등 리서치 관심 전공자 우대)	02-925-3630	08.25.(화) ~ 08.28.(금)	자세한 면접시간은 개별 연락 예정 (8월 24일 이후 순차 안내)
			1	(플랫폼팀) 1. 리서치 업무 보조 2. AI 도구를 활용한 톨 개발 업무 보조	1. 주 2일 이상 근무 가능자 2. 중도포기없이 성실히 근무가능한 학생 3. AI-테크 산업에 관심이 있으며, 향후 관련 기업 취업 또는 창업을 희망하는 학생	02-925-3630	08.25.(화) ~ 08.28.(금)	자세한 면접시간은 개별 연락 예정 (8월 24일 이후 순차 안내)