






학과소개

비서·사무역량을 겸비한 명품 비서 양성

비서행정과 비서전공은 지난 30년간 우리나라 비서 교육을 선도해 오면서 우수한 졸업생 배출, 기업의 높은 인지도, 높은 취업률의 역사와 전통을 자랑하고 있습니다.

비서전공은 지식정보화 사회가 요구하는 비서역량, 사무역량을 겸비한 전문비서 인력양성을 목표로 현장실무 중심의 취업진로 교육을 지향하고 있습니다.

학과특징

-  양질의 높은 취업률
-  진로지도 및 현장실무역량 향상을 위한 졸업생 멘토링 운영
-  전담교수와와의 진로 및 취업 밀착지도제
-  전공융합의 직업기초 및 인성교육 강화
-  취업경쟁력 강화를 위한 다양한 현장교육 활동



취업분야

대기업 및 중견기업, 정부 및 공공기관, 외국계 기업, 금융기관, 법률기관, 교육기관, 의료기관, 방송사 등 다양한 분야의 대표이사 비서, 임원 비서, 팀 비서 및 사무겸무 비서 등

취득자격증

- 국가기술자격(비서, 컴퓨터활용능력, 워드프로세서, IT Plus)
- 회계자격(전산회계, FAT)
- 무역영어
- CS Leaders 국가공인 서비스 자격
- SMAT(서비스경영자격)
- 외국어(FLEX, 토익, 오픽, HSK 등)
- 한자능력검정시험 등

