

충남대학교 정부재정지원사업(대학혁신지원사업) 행정사무원(기간제계약직) 채용 공고

◆ 충남대학교 인재개발원에서는 아래와 같이 행정사무원(기간제계약직)을 공개 모집 하오니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2022년 4월 14일

충남대학교 인재개발원장

1 채용 계획

가. 채용분야별 인원 및 담당업무

구분	채용분야 (근무처)	인원	담당 업무 (예정)
행정사무원 (기간제계약직)	진로·취업지원 (인재개발원 취업지원센터)	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부재정지원사업(대학혁신지원사업) 관련 업무 ○ 진로·취업 프로그램 운영 ○ 이외 인재개발원에서 지정하는 업무
행정사무원 (기간제계약직)	현장실습지원 (인재개발원 현장실습지원센터)	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부재정지원사업(대학혁신지원사업) 관련 업무 ○ 해내·외 현장실습 운영 지원 ○ 이외 인재개발원에서 지정하는 업무

※ 분야별 복수지원(중복지원) 불가

나. 계약기간(예정): 2022. 5. 초·중(예정) ~ 2023. 2. 28.

※ 충남대학교 대학혁신지원사업 종료 시 계약이 해지될 수 있으며, 구체적인 담당 업무는 인재개발원 사무분장에 따름

다. 채용방법

채용방법	채용절차	전형단계
공개경쟁채용	1. 본교 홈페이지에 채용 공고 2. 단계별 심사(1차 서류 및 2차 면접) 3. 최종합격자 선발 4. 고용계약 체결	(1차) 서류심사 (2차) 면접심사

라. 응시자격

구분	자 격 요 건
지원자격	가. 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자 나. 공직선거법 제266조 및 공무원임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자 다. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 의한 취업제한 대상이 아닌 자 라. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 등 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자 마. 공고일 기준 남자인 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자 바. 공고일 기준 학사 학위 이상 소지자 사. 연령: 만 18세 이상 ~ 45세 미만(공고일 기준)
우대사항	<input type="checkbox"/> ‘취업지원’ 분야 지원자 가. 대학 진로·취업업무 경험자 나. 정부재정지원사업 업무 경험자 <input type="checkbox"/> ‘현장실습지원’ 분야 지원자 가. 정부재정지원사업 업무 경험자 나. 대학 현장실습 업무 경험자

2 공고 및 원서접수

가. 공고기간: 2022. 4. 14.(목) ~ 4. 26.(화)

나. 접수기간: 2022. 4. 21.(목) ~ 4. 26.(화) 16:00 까지

다. 접수방법: 이메일 접수 (jun@cnu.ac.kr)

※ 서명 또는 날인 후 1개의 PDF 파일로 일괄 스캔하여 첨부, 최종합격자는 원본 제출
라. 제출서류

- 응시원서 <서식 1> 1부
- 자기소개서 <서식 2> 1부
- 개인정보 수집·이용에 관한 안내 및 동의서 <서식 3> 1부
- 학위증명서(학사 이상) 각 1부
- 경력(재직)증명서 1부

※ 근무기간, 직위(직책), 담당업무가 정확히 기재되어 있어야 하며, 폐업 등 기타 사유로 경력을 확인할 수 없을 경우 인정 불가

- 자격증 사본 1부(해당자에 한하며, 운전면허증은 제외)
- 공고일 이후 발행한 주민등록초본 1부(현 주소만 표시, 남자는 병역사항 포함)

※ 최종 합격자 서류(원본) 제출: 공무원 신체검사서, 신원 및 재정보증서, 주민등록초본(현 주소만, 남성은 병역사항 추가), 졸업증명서, 경력증명서, 통장 사본 등

※ 최종 합격자 추가 제출 서류: 공무원 신체검사서, 신원 및 재정보증서, 성범죄 경력조회 동의서, 주민등록 초본(현주소만, 남성은 병역사항 추가), 본인 명의 통장 사본 등

3 근무조건

가. 신 분: 인재개발원 행정사무원(기간제계약직)

나. 초임기준 연봉: 금26,000,000원*

* 갑종근로소득세, 주민세, 4대 보험금 본인부담금 등을 포함하며, 초과근무수당(월 300,000원 한도) 및 연차수당, 퇴직금은 별도 지급함

※ 정부재정지원사업(국립대학육성사업, 대학혁신지원사업, 지역선도대학육성사업) 예산으로 채용되어 최초 채용기준일로부터 1년 이상 경과한 경우 연봉 27,294,000원 적용 예정

4 채용 방법

가. (1차) 서류심사

- 응시자의 자격 요건 등을 서면으로 심사하여 합격자 결정
- 분야별 채용인원의 5배수 이내로 합격자 결정

※ 서류심사 합격자 개별 통보, 동점자의 경우 모두 합격자로 결정

나. (2차) 면접심사

- 1차 서류심사 통과자를 대상으로 대면면접을 실시하여 직장인으로서의 정신 자세, 전문지식과 그 응용능력 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 면접전형 결과 고득점자 순으로 합격자 결정
- ※ 합격자 결정 시 1차 서류심사 점수는 반영하지 않음
- 면접심사는 100점 만점으로 진행하며, 면접위원별 평정점수의 평균점수가 60점 미만인 경우 불합격 처리
- 동순위자가 발생할 경우에는 경력자를 우선순위로 선발
- 최종 합격자의 임용 포기 등의 사유가 발생한 경우에는 차순위 득점자를 추가 합격자로 결정할 수 있음

※ 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않음

5 추진 일정

구 분	일 정	비 고
응시원서 접수	'22. 4. 21.(목) ~ 4. 26.(화) 16:00 까지	이메일 접수: jun@cnu.ac.kr
(1차) 서류심사	'22. 4. 27.(수) ~ 4. 28.(목)	면접대상자 개별 통보
(2차) 면접심사	'22. 5. 4.(수) 13:30 ~	인재개발원 2층 회의실
최종 합격자 발표	'22. 5. 6.(금) 예정	개별 통보

※ 추진 일정은 코로나 19 대응 단계 및 업무 상황에 따라 변동될 수 있음

6 기타 사항

- 서류제출 · 기재사항 착오 및 누락, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응모자의 책임으로 함
- 최종 합격자 통지 후 채용신체검사서, 성범죄 경력 조회 등에 결격사유가 있을 경우와 응시원서 등에 기재된 내용이 허위로 판명될 경우 합격을 취소함
- 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있음
- 발열 등 코로나19 의심 증상 시에는 면접에 응시할 수 없음
- 기타 자세한 사항은 충남대학교 인재개발원(☎042-821-5948 채용담당자)으로 문의

- 붙임 1. 응시원서 1부
2. 자기소개서 1부
3. 개인정보수집·이용에 관한 안내 및 동의서 1부

<서식 1>

충남대학교 대학혁신지원사업 행정사무원(기간제계약직) 채용시험

응 시 원 서

응시구분	행정사무원(기간제계약직)		응시번호	접수기관 작성란	
성명*	한글		응시분야*	진로·취업지원()	
	한자			현장실습지원()	
주소*					
휴대전화*			전자우편*		
최종학력* (학교명 기재 금지)	학위(수료 제외)	전공분야		취득일자	
	학사	00학과 00전공		2009. 2. 27.	
경력	근무기간		소속	직위(직책)	담당업무
	'00. 00. 00. ~ '00. 00. 00. (00년 00개월)				
자격사항 (자격증사본 제출, 운전면허증 제외)	자격종목	자격증번호	취득일자		시행처
어학능력 (성적표사본 제출)	시험명	점수/만점	응시일자 (유효기간 만료일)		시행처

위 기재사항은 사실과 다름이 없으며 만일 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의하여 당해 시험이 정지 또는 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2022년 4월 일

성명 : (서명/인)

충남대학교 인재개발원장 귀하

※ 작성시 주의사항

- 별(*) 표시한 항목은 필수 기재 항목임
- 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 1장으로 작성
- 경력사항은 경력(재직)증명서상의 기재내용과 동일하게 작성(소속, 직위, 담당업무)해야 하며, 경력(재직)증명서를 제출할 수 없는 경력은 기재 금지

〈서식 2〉

자 기 소 개 서

성명		응시구분	행정사무원 (기간제계약직)
응시분야			
<p>지원동기 / 업무에 대한 비전 및 각오 / 자신의 강점과 약점 등 작성방법을 참고하여 자유롭게 작성</p>			
<p>2022. 4. .</p> <p>성명 (서명/인)</p>			

※ 작성 방법

- 글씨체 휴먼명조, 줄간격 160mm, 글씨 크기 13, A4용지 2매 이내 분량으로 작성
- 학교명, 출신지역, 부모직업 등 개인신상을 직·간접적으로 드러나지 않도록 작성

< 개인정보수집 · 이용에 관한 안내 및 동의서 >

□ 개인정보 수집 · 이용

1. 개인정보 수집 · 이용 목적

- 충남대학교 대학혁신지원사업 행정사무원 채용 심사

2. 수집하는 개인정보 항목

- 필수항목: 성명, 생년월일, 주소, 휴대전화, 전자우편, 최종학력, 경력, 병적사항(남자 응시자에 한함)

- 선택항목: 자격증, 어학능력

※ 자격증 및 경력서류 등 제출서류 일체는 주민등록번호 뒷자리를 감추고 제출

※ 선택항목을 작성 또는 제출하지 않아도 채용 심사 진행에는 제한 받지 않음

3. 개인정보의 보유 및 이용기간: 5년

- 근거: 공공기록물 관리에 관한 법률

※ 불합격자의 서류는 3개월 이후 파기

- 근거: 채용절차의 공정화에 관한 법률

4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 거부에 따른 불이익 내용

본 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나, 이 경우 채용 시 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집 · 이용에

☐동의 ☐부동의 합니다. (☐에 체크)

2022년 4월 일

성명

(서명)

충남대학교 인재개발원장 귀하