

# 충남대학교 국제교류본부 휴직대체 교육공무원(조교) 채용 공고

## 1. 채용분야 및 인원

채용분야	인원	직무분야	근무처
조교 (교육공무원)	1명	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 해외 파견/초청 학생 선발</li> <li>· GKS 단기초청지원사업 관리</li> <li>· 국제교류본부장이 지정하는 업무</li> </ul>	충남대학교 국제교류본부 (공동 대덕캠퍼스)

※ 관련 법령 및 규정: 교육공무원법, 충남대학교 교육공무원 임용 규정 등

**2. 임용 기간:** 2022. 11. 21.~ 2023. 11. 13. - 휴직대체자 임용으로 재임용 대상이 아님

## 3. 지원자격

- 가. 교육공무원 임용에 결격사유가 없는 자
- 나. 학사학위 이상 소지자로서 유학생 관리지도 및 대학 근무 유경험자 우대
- 다. 남자의 경우 병역을 마쳤거나 면제된 자
- 라. 다음 기준 중 한 가지 이상 기준을 충족하는 자
  - 1) 국제교류 또는 한국어연수 업무 경력이 1년 이상인 자
  - 2) 어학능력시험 성적이 아래 점수(등급) 이상인 자(유효기간 내의 성적만 인정)

TOEFL		IELTS	TOEIC	TOEIC Speaking	New TEPS
CBT	iBT				
250점	100점	7.5	850점	170점	380점

## 3. 지원서 제출 방법 및 기간

- 가. 접수방법: 이메일([dewyth@cnu.ac.kr](mailto:dewyth@cnu.ac.kr))로 접수(정상 접수 시 접수확인 메일 회신)
- 나. 접수 기간: 2022. 11. 11.(금) ~ 11. 14.(월) 17:00까지

## 4. 제출서류

제출서류	비고
1. 응시원서 1부 [서식 1] 2. 자기소개서 (A4용지 1~2매 정도로 작성) 1부 [서식 2] 3. 학력증명서 1부 4. 공인영어성적표 사본 1부 5. 자격증 및 경력증명서, 수상경력 (해당자에 한함) 1부 6. 개인정보 수집 이용에 관한 안내 및 동의서 1부 [서식 3]	<b>·이메일 접수</b> ·나열된 순서대로 스캔하여 <b>1개의 PDF파일로 제출</b> (예: 조교지원서_000. pdf)

## 5. 채용방법: 서류심사 및 면접

가. 서류전형: 지원자격 및 서류심사[최대 5배수 선발]

< 서류전형 평정 항목 및 배점 기준 >

①자기소개서(20점), ②실무경력 및 업무 전문성(20점), ③어학능력(10점)

나. 면접전형: 면접평정요소에 대한 평가

< 면접전형 평정 항목 및 배점 기준 >

- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| ① 공무원으로서의 정신자세    | ② 전문지식과 그 응용능력 |
| ③ 의사표현의 정확성과 논리성  | ④ 예의·품행 및 성실성  |
| ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성 | ⑥ 어학능력         |

## 6. 채용일정

채용 절차	일정
채용공고	2022. 11. 8.(화) ~ 11. 14.(월) 17:00까지
지원 서류제출	2022. 11. 11.(금) ~ 11. 14.(월) 17:00까지
서류전형 합격자발표	2022. 11. 15.(화) 예정 [합격자에 한해 개별 통지]
면접심사	2022. 11. 16.(수) 예정
최종합격자발표	2022. 11. 17.(목) 예정 [합격자에 한해 개별 통지]
근무(예정)일	2022. 11. 21.(월)~[변동될 수 있음]

※ 일정은 대학사정에 따라 변경될 수 있으며, 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

## 7. 기타

가. 보수: 공무원 보수규정, 공무원 수당 등에 관한 규정 등 관련 규정에 따름

나. 합격자에 한하여 개별 통지함

다. 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있으며, 심사 결과는 공개하지 않음

라. 기타 문의사항은 국제교류과(042-821-7010)로 연락 바람

**충남대학교국제교류본부장**

# 응 시 원 서

※접수번호:

사진	인 적 사 항	성명	한 글		생년월일	성	
			영 어		1900. 00. 00	별	
		현 주 소 (우: )					
		e-Mail			병역 사항	필, 면제, 미필	
		휴 대 폰				복무기간(○년○월) 또는 면제사유	
자택전화							

학 력 사 항	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
		yyyy.mm - yyyy.mm		졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무

자 격 · 어 학	자 격			어 학		
	자격명	취득일자	발급기관	어학시험명	점 수	취득일자

수 상 내 역	수 상 명	내 용	수상일자	기 관

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.	
2022년 월 일	
작성자 :	(서명)

충남대학교 국제교류본부장 귀하

## 제 출 서 류 작 성 요 령

1. 응시원서, 자기소개서, 개인정보수집 이용에 관한 안내 및 동의서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하고, 서명 후 원본 파일을 이메일([dewyth@cnu.ac.kr](mailto:dewyth@cnu.ac.kr))로 접수
2. 응시원서, 자기소개서, 개인정보수집 이용에 관한 안내 및 동의서 작성 시, 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성하며, 응시원서에 기재된 학력과 경력, 어학, 수상내역 등에 대한 기재사항은 반드시 증빙서류를 함께 제출할 것(※증빙서류 미제출 시 인정되지 않음)
4. 서명란 3곳(응시원서, 자기소개서, 개인정보동의서)에 모두 서명하여 제출

### <<작 성 요 령>>

- ① 주 소 : 주소는 실제 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급 연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력사항 : 대학교 이상의 학력만 기재
- ③ 경력사항 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재  
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자격.어학 : 자격증과 어학성적을 기재하되, 지원서에 작성된 사항은 증빙서류 제출
- ⑤ 수상내역 : 공공기관 등으로부터 수여한 수상내역을 기재하되, 증빙서류 제출

# 자 기 소 개 서

## ※ 작성요령

- 직무수행계획을 포함하여 자유롭게 작성
- 글씨체 휴먼명조, 줄간격 160mm, 글씨 크기 13, A4용지 2매 이내 분량으로 작성

2022년 월 일 작 성 자 : 0 0 0 (서명)

< 개인정보수집·이용에 관한 안내 및 동의서 >

□ 개인정보 수집·이용

1. 개인정보 수집·이용 목적: 교육공무원(조교) 채용 심사자료

2. 수집하는 개인정보 항목

- 필수항목: 성명, 생년월일, 주소, 휴대전화, 학력, 경력,  
어학능력, 병역사항

※ 자격증 및 경력서류 등 제출서류 일체는 주민등록번호를 감추고 제출

3. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 5년

□ 근거 : 『공공기록물 관리에 관한 법률』

□ 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.

2022 . .

(성명)

(서명, 날인)

충남대학교 국제교류본부장 귀하