

충남대학교 영어교육과 육아휴직대체 교육공무원(조교) 채용 공고

1. 채용분야 및 인원

채용분야	인원	직무분야	근무처
조교 (교육공무원)	1명	<ul style="list-style-type: none"> 영어교육과 학과 운영 및 지원 기타 영어교육과 업무 분장에 의한 사항 	충남대학교 자연과학대학2호관(W4)

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

※ 휴직대체자 임용으로 재임용 대상이 아니나, 상황에 따라 임시 연장 될 수 있음

2. 임용 기간: 2023. 2. 5.~ 2024. 2. 4.

3. 지원자격

가. 교육공무원 임용에 결격사유가 없는 자

나. 학사학위 이상 소지자로서 학생 관리지도 및 대학 근무 유경험자 우대

다. 남자의 경우 병역을 마쳤거나 면제된 자

4. 지원서 제출 방법 및 기간

가. 접수방법: 이메일 (jiwonoh@cnu.ac.kr)로 접수(정상 접수 시 접수확인 메일 회신)

나. 접수 기간: 2022. 12. 16.(금) ~ 12. 30.(금) 17:00까지

5. 제출서류

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

6. 채용방법: 서류심사 및 면접

가. 서류전형: 지원자격 및 서류심사

< 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 |

7. 채용일정

채용 절차	일정
채용공고	2022. 12. 15.(목) ~ 12. 30.(금) 17:00까지
지원 서류제출	2022. 12. 16.(금) ~ 12. 30.(금) 17:00까지
서류전형 합격자발표	2023. 1. 6.(금) 예정 [합격자에 한해 개별 통지]
면접심사	2023. 1. 10.(화) 예정
최종합격자발표	2023. 1. 11.(수) 예정 [합격자에 한해 개별 통지]
근무(예정)일	2023. 2. 5.(일)~[변동될 수 있음]

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

8. 기타

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

나. 제출한 서류는 일체 반환하지 않음

다. 사업단(BK, CK 등) 운영 경험자 우대

라. 대학 행정업무 유경험자 우대

마. 컴퓨터 활용능력 우수자 우대

바. 영어교육과 관련 전공자 우대

사. 합격자에 한하여 개별 통지함

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

자. 기타 문의사항은 사범대학 영어교육과(042-821-8571)로 문의 바람

충남대학교사범대학장

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 사범대학장 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(jiwonoh@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 사범대학장 귀하