

충남대학교 굿즈샵 매니저 공개 채용공고

충남대학교 소비자생활협동조합에서는 굿즈샵 매니저를 다음과 같이 공개 모집하오니 역량 있는 분들의 많은 응시를 바랍니다.

2023년 2월 22일
충남대학교소비자생활협동조합이사장

I 채용예정 인원 및 담당 업무

☐ 소비자생활협동조합

구분	인원	담당업무 및 우대사항	근무지
굿즈샵 매니저 (경력자 우선채용)	1	<div><div>□ 담당업무</div><div><ul style="list-style-type: none">- 대학 굿즈 상품 기획- 굿즈 관련 그래픽 디자인- 굿즈 제작 발주서 작성 및 제조사 커뮤니케이션, 관리 작업- 고객 대상 굿즈 제안 및 소통(제안서 작성 및 고객소통) 등</div><div>□ 우대사항</div><div><ul style="list-style-type: none">- 유관 경력 1년 이상 경력자- 디자인 전공자- 포토샵, 일러스트레이터, 인디자인 활용이 능숙한 자</div><div>※ 충남대 굿즈샵('23년 5월말 오픈 계획)</div></div>	충남대학교 소비자생활 협동조합 (대전유성구)

※ 면접 시 담당업무, 근무시작일, 근무시간 등 일부를 협의 및 조정 가능함

II 응시 자격

구분	자격(우대)요건
공통	<div><ul style="list-style-type: none">○ 「국가공무원법」 제33조에 의한 결격사유가 없는 자○ 대한민국 국적 소지자(국가공무원법 제26조의3)○ 「공직선거법 제266조 및 공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 등 다른 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 아니한 자○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자○ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 의한 취업제한 대상이 아닌 자○ 만 18세 이상인 자, 다만 충남대학교 소비자생활협동조합 인사규정 제33조(정년) 정년연령(만60세)에 해당하지 아니한 자○ 고등교육법 제35조에 의한 학사학위 취득자</div>
우대요건	<div><ul style="list-style-type: none">○ 디자인 전공 및 포토샵, 일러스트레이터, 인디자인 활용이 능숙한 자○ 기프트 샵 등 판매 매장 인테리어, 상품 디스플레이등 분야 경력이 있는 자</div>

Ⅲ 근무 조건

가. 직종: 굿즈샵 매니저(충남대학교 생협 굿즈샵 전담 기간제 계약직원)

나. 계약기간: 근무 시작일(2023. 4. 1.예정)부터 1년

※ 업무실적 평가를 통해 재계약 가능

※ 굿즈샵 영업종료 등 운영상황에 따라 근로계약 기간 중이라도 계약이 해지될 수 있음

다. 근무시간(안): 전일제 상근직, 주 5일 근무(9:00 ~ 18:00, 휴게시간 1시간 포함)

※ 지원자(합격자)의 경력 및 근무 여건 등에 따라 근무 시간 협의 및 일부 조정 가능

라. 후생복지: 구내식당 점심 제공, 4대 보험 가입

마. 보수 수준

직급	보수	비고
기간제계약직	연봉 2,784만원 정도 (월232만원)	○ 4대 보험 본인부담금 포함 ○ 퇴직금 및 초과근무수당 등 별도 지급

※ 관련 분야 경력이 있을 경우 내부 기준에 의해 호봉 산정 가능

Ⅳ 채용 일정

가. 세부 일정

구분	일정	비고
채용 공고	2023. 2. 22.(수) ~ 3. 1.(수) 까지	○ 충남대학교 홈페이지 ○ 워크넷, 여성새로일하기센터 등
응시원서 접수	2023. 2. 22.(수) ~ 3. 1.(수) 18:00까지	○ 이메일 접수 ubk777@naver.com
서류심사 합격자 발표	2023. 3. 8.(수) 이내	○ 대상자 개별 통보
면접심사	2023. 3. 13.(월) 예정	○ 대상자 개별 통보
최종합격자 발표	2023. 3. 17.(금) 이내	○ 대상자 개별 통보
채용	2023. 4. 1.자 예정	○ 신체검사 등 채용서류 완비 시

※ 추진 일정은 변경 될 수 있음

※ 면접 시간 및 장소 등은 서류심사 합격자 발표 시 안내 예정

나. 접수방법: 이메일 제출(ubk777@naver.com)

1차(서류심사), 2차(면접심사)로 실시하되, 전 단계의 심사에 합격하지 않으면 다음 단계의 심사에 응시 불가

가. (1차) 서류심사

- 응시자의 자격 요건 등을 서면으로 심사하여 합격자 결정
 - 응시인원이 선발예정인원의 5배수 이하인 경우 응시인원 전원 합격, 5배수를 초과하는 경우에는 고득점자 순으로 5배수까지 합격
 - 서류심사 합격자 배수 범위 내 동점자 발생 시 동점자 모두 합격
 - 심사위원별 심사평가 합산 점수를 평균하여 고득점자순으로 합격자 결정
- 평정 기준
 - ① 자기소개서(지원 타당성, 내용의 논리성 및 충실성, 문제해결력 등)
 - ② 직무이해도(직무수행계획서 등) ③ 담당예정업무와의 연관성(실적)
 - ④ 우대사항(전공, 자격증 등) ⑤ 관련 분야 경력
- 1차 서류전형 성적은 2차 면접시험에 반영되지 않음
 - ※ 지원자 중 채용에 부적합하다고 판단 될 경우 선발하지 않을 수 있음
- 소비자생활협동조합 직원 서류시험 평정표

나. (2차) 면접심사: 대면심사

- 1차 서류심사 합격자를 대상으로 면접심사 실시
- 면접심사 결과 고득점자 순으로 최종합격자 결정
- 평정기준: 지원동기 및 조직 적응도, 전문성과 문제해결 능력, 의사소통 능력, 적성 및 인성(성실성, 책임감, 윤리성 등), 발전 가능성 등
 - ※ 선발예정인원을 초과하여 동순위자가 발생한 경우에는 동순위자를 대상으로 면접심사 재실시
- 소비자생활협동조합 직원 면접시험 평정표

다. 최종 합격자 결정

- 면접심사 결과 고득점자 순으로 최종합격자 결정
 - ※ 지원자 중 채용에 부적합하다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있음.

VI 제출 서류 안내

가. 이력서 1부(붙임1)

나. 자기소개 및 직무수행계획서 1부(붙임 2) (A4 1~2page의 분량)

다. 개인정보 수집·이용 동의서 1부(붙임 3)

라. 졸업증명서 등 1부

마. 각종 자격증 등 증빙자료 각 1부(해당자에 한함)

바. 경력증명서 또는 재직증명서 1부(해당자에 한함)

□ 상기 번호 순서대로 정리 후 일괄 스캔하여 1개의 PDF파일로 만들고
「응시원서 접수(응시자이름)」으로 저장하여 제출 (★제출 방법 엄수)

- ※ 경력(재직)증명서에는 근무기간, 직위(직책), 담당 업무가 정확히 기재되어 있어야 하며, 폐업 등 기타 사유로 경력을 확인할 수 없을 경우 인정 불가(국민연금 가입증명 인정 불가)
- ※ 자격증 및 증빙서류는 **지원서 접수 마감일(23. 3. 1.)전 최근 3개월 이내 발급분**에 한함.
- ※ 외국어로 기재된 증빙자료의 경우, 반드시 한글번역본을 첨부하여 제출
- ※ 사진(JPG)을 찍어 제출하지 마시기 바라며, 고화질로 스캔하여 식별이 가능할 수 있도록 제출
- ※ **제출서류에 서명 또는 날인이 없을 경우 접수하지 않음.**

VII 기타 사항

- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서 제출
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 합격 여부를 반드시 확인
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있음.
- 최종합격자로 결정되더라도 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있음.
- 본 채용 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 별도 공지
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 해당, 임용 당일퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 면접시험 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 차 순위로 평정 성적이 우수한 자를 채용할 수 있음
- 기타 사항은 충남대학교 소비자생활협동조합 042)821-5061~3 문의

제출 서류 목록

(아래 순서대로 편철)

연번	제출 서류	제출 여부		비고
		○	×	
1	○ 이력서 1부(붙임1)			
2	○ 자기소개 및 직무수행계획서 1부(붙임2)			
3	○ 개인정보 수집·이용 동의서(붙임3)			
4	○ 졸업증명서 등	(학사, 석사, 박사)		해당 학위 모두 체크
5	○ 각종 자격증 등 증빙자료 각 1부	()		해당 증명서 수량 기재
6	○ 근무경력 또는 재직증명서	()		해당 증명서 수량 기재

※ 응시자는 제출 서류 목록의 제출 여부를 체크 후 파일 제출 바랍니다.

2023년 월 일

제출자 : (서명 또는 인)

핸드폰 :

<붙임1>

이 력 서

응시 번호	※ 응시번호 담당자 기재						
인적 사항	성 명			생년월일			
	주 소						
	연락처	전화(☎)		휴대폰(H.P)			
		E-mail					
학위	기 간	학 교					
	. . . ~ . . .						
	. . . ~ . . .						
	. . . ~ . . .						
경력	근무기관	근 무 기 간		근무부서	담당업무	직위	
		. . . ~ . . . (년 월)					
		. . . ~ . . . (년 월)					
		. . . ~ . . . (년 월)					
		. . . ~ . . . (년 월)					
자격 사항	자격/면허	취득일	발급기관	정보처리역량			
				O.A 등 (기타)			
병역 사항	병역구분	필/면제	어학 역량	어학 구분		점수	평가일
	복무기간	~					
	군별,계급						
상벌 사항	상훈(형벌)기관	상훈(형벌) 일자					

※ 기재란이 부족할 경우 칸을 추가하여 작성 가능

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2023 . .

위 지원자 성명 : (서명 또는 인)

자기소개 및 직무수행계획서

성명		응시직급	생협 기간제 계약직
----	--	------	------------

※ 작성요령(공고문에 명시된 담당 예정 업무와 연계하여 작성)

- ① 자기소개(자유롭게 기술)
 - ② 본인이 채용예정분야에 적합하다고 판단하는 이유
 - ③ 채용예정분야와 관련 있는 경력·실적
(해당 직무 수행 시 필요한 프로그램 활용 능력 등)
 - ④ 채용예정분야에서 무슨 일을 어떻게 수행할 것인지 계획
(팀원의 경우, 본인 역량에 따른 희망 업무 기준으로 작성)
2. 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.
(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색 : 검정색)

◇ 개인정보 수집 및 이용에 관한 사항

- < 개인정보(고유식별번호 제외) 수집 및 이용에 대한 동의 > 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

성명 : (서명 또는 인)