

충남대학교 박물관 교육공무원(조교) 채용 공고

1. 채용분야 및 인원

채용분야	인원	업무내용	근무처
조교 (교육공무원)	1명	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 소장유물 및 상설전시실 유물 관리 ▸ 박물관대학 운영 및 실습교육생 관리 ▸ 기타 박물관 업무분장에 의한 사항 	충남대학교 박물관 고고연구실 (궁동 대덕캠퍼스)

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

※ 임용기간: 1년 단위 계약을 원칙으로 하며, 근무성적평정결과에 따라 재임용 결정

2. 전형일정

채용 절차	일정
채용공고 및 지원 서류제출	2023. 6. 19.(월) ~ 6. 29.(목) 18:00까지
서류전형 합격자발표	2023. 6. 30.(금) 예정
면접심사	2023. 7. 3.(월) 예정
최종합격자발표	2023. 7. 4.(화) 예정
근무(예정)일	2023년 7월 중 예정

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

3. 지원자격

- 가. 교육공무원 임용에 결격사유가 없는 자
- 나. 역사분야 학사학위 이상 소지자
- 다. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

4. 전형방법: 서류심사 및 면접

- 가. 서류전형: 지원자격 및 서류심사
- 나. 면접전형: 면접평정요소에 대한 평가

※ 시간 및 장소는 서류심사 합격자에 한하여 개별 통지함

5. 제출서류

제출서류	비고
가. 응시원서 1부 [붙임 서식] 나. 성적 증명서 (학부, 대학원 모두) 각 1부씩 다. 학력 증명서 (학부, 대학원 모두) 각 1부씩 라. 석사학위 이상 논문 요약서 1부 (해당자에 한함) 마. 자기소개서 (A4용지 1~2매 정도로 작성) 1부 [붙임 서식참조] 바. 개인정보 수집 이용에 관한 안내 및 동의서 1부 [붙임 서식] 사. 사무관련 각종 자격증 및 경력증명서 (해당자에 한함) 각 1부	방문 접수 (서류 누락 방지를 위해 이메일, 우편 등 접수 불가)

6. 지원서 접수

- 가. 접수 방법: 충남대학교 박물관(N8) 행정실(211호) 방문 접수
- 나. 접수 기간: **2023. 6. 19.(월) ~ 6. 29.(목) 18:00 접수분 까지**

7. 기타

- 가. 급여 및 처우: 교육공무원법에 규정된 공무원으로서의 신분을 유지하며, 공무원 보수규정 등 관련 규정에 따라 교육공무원(조교) 처우에 의함(근무평가 후 일년 단위로 재계약함).
- 나. 박물관 업무 유경험자 우대
- 다. 자격취득자(학예사, 공인영어성적우수자, 정보화자격증) 우대
- 라. 석사학위 이상 소지자 우대
- 마. 기타 문의사항은 박물관 행정실(042-821-6041)로 문의바람
- 바. 합격자에 한하여 개별 통지함
- 사. 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있으며, 심사결과는 공개하지 않음을 원칙으로 함.
- 아. 제출한 서류는 일체 반환하지 않음

충남대학교 박물관장

응시원서

※접수번호:

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인 적 사 항	성명	한글		생년월일	성	
			한자		1900.00.00	별	
		현 주소 (우: -)					
		e-Mail			병역사항	필, 면제, 미필 복무기간(○년○월) 또는 면제사유	
		자택전화			휴대폰		

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	퇴직사유

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

우 대 사 항	우대사항(관련번호)	발급일자	발급기관	우대사항(관련번호)	발급일자	발급기관

수 상 내 역	수 상 명	내 용	수상일자	기 관

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.	
2023년 월 일	
작성자 :	(서명)

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 충남대학교 박물관 행정실로 직접 제출(제출 서류 누락 방지를 위함)
2. 응시원서, 자기소개서, 개인정보수집 이용에 관한 안내 및 동의서작성 시, 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 <작성요령>에 따라 작성함

<작 성 요 령>

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 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 : 해당 자격증명 또는 어학성적을 기재하되, 해당 자격증 및 어학성적 , **학예사자격증** 사본 제출

자 기 소 개 서

성명		생년월일	1000년 0월 0일
----	--	------	-------------

지원 동기

--

자신의 강점과 약점

--

업무 관련 경력 및 교육·훈련 사항

--

직무수행계획

※ 채용공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 작성

2023년 월 일 성명: (서명)

※ 작성방법: 글씨체 휴먼고딕, 줄간격 160mm, 글씨 크기 13, A4용지 3장 이내 분량으로 작성

< 개인정보수집·이용에 관한 안내 및 동의서 >

□ 개인정보 수집 · 이용

1. 개인정보 수집·이용 목적: 행정직원 채용 심사자료

2. 수집하는 개인정보 항목

- 필수항목: 성명, 생년월일, 주소, 휴대전화, 학력, 주요경력,
자격증, 병역사항

- 선택항목: 기타경력, 어학능력

※ 자격증 및 경력서류 등 제출서류 일체는 주민등록번호를 감추고 제출

※ 선택항목을 작성 또는 제출하지 않으셔도 채용심사 진행에는 제한을 받지 않습니다.

3. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 5년

□ 근거 : 『공공기록물 관리에 관한 법률』

※ 불합격자의 서류 : 3개월 이내 요청자 반환 후, 미반환 서류는 즉시 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 동의합니다.

□ 동의 □ 부동의 합니다.(□ 에 체크)

2023. . .

(성명)

(서명, 날인)

충남대학교 박물관장 귀하