

【충남대학교 산학협력단 제2024-13호】

## **충남대학교 산학협력단 직원 채용 공고**

충남대학교 산학협력단에서 근무할 사무직 직원을 아래와 같이 채용  
공고합니다.

2024. 6. 4.

충남대학교 산학협력단장

### **1. 채용예정 인원**

응시분야	인원	담당업무	비고
연구관리 사무	1명	연구과제관리 - 사업비 집행, 연구과제 참여인력관리, 연구과제정산 등 - 기타 단장이 지정하는 업무	

### **2. 지원자격**

- 「국가공무원법」 제33조에 의한 결격사유가 없는 자
- 「공직선거법」 제266조 및 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시  
자격을 정지당하지 아니한 자
- 「충남대학교 산학협력단 근로자 취업규칙」 제5조에 해당되지 않는 자
- 「공무원 채용 신체검사 규정」의 불합격 판정기준에 해당하지 않는 자
- 남자인 경우 병역 의무를 필하였거나 면제된 자
- 채용 즉시 근무 가능한 자
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제 56조에 해당하지 않는 자
- 「충남대학교 산학협력단 근로자 취업규칙」 제9조 제1항의 정년(만60세)에  
도달하지 아니한 자

### 3. 전형방법

#### ○ 1차 서류심사

- 지원자의 자격, 업무계획 기술서, 전문성, 발전가능성 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 심사
- 배점기준

관련 자격증	업무계획기술서	전문성	발전가능성	계
10	30	30	30	100

#### ○ 업무 관련 자격증(10점)

구 분	평가 내용	점수	비 고
업무에 따른 필요 자격증 분류	<ul style="list-style-type: none"> <li>사무자동화 산업기사 및 동등 이상 자격증</li> <li>컴퓨터활용능력 1급</li> <li>전산회계 1급</li> <li>산학협력관련 자격증(기술거래사, 기업기술가치 평가사, 창업보육매니저)</li> </ul>	10	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>워드프로세서 1급</li> <li>컴퓨터활용능력 2급</li> <li>전산회계 2급</li> <li>MOS Expert or core 및 동등 자격증</li> <li>산학협력관련 자격증(기술평가사, 기술경영사, 창업지도사, 산학협력 코디네이터)</li> </ul>	9	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>워드프로세서 2급</li> <li>컴퓨터활용능력 3급</li> <li>기타 산학협력관련 자격증</li> </ul>	8	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>기타 사무(회계)관리 자격증</li> </ul>	7	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>미제출</li> </ul>	0	

※ 자격증이 중복될 경우 지원자에게 유리한 조건을 적용

○ 2차 면접심사

- 1차 서류심사 합격자를 대상으로 실시
- 면접심사 평가요소 및 배점 기준

구 분	배 점	비 고
직원으로서의 정신자세	20점	
전문지식과 그 응용능력	20점	
의사발표의 정확성과 논리성	20점	
사회성 및 성실성	20점	
창의력 · 의지력 및 발전가능성	20점	
합계	100점	

#### 4. 전형일정

단 위 업 무	일 정		비 고
	부 터	까 지	
채용 공고 및 서류접수	2024. 6. 4.(화)	2024. 6. 12.(수)	이메일접수
1차 서류전형 합격자 통보	-	2024. 6. 14.(금)	산학협력단 홈페이지 및 개별 통지
2차 면접심사 실시	-	2024. 6. 19.(수)	산학협력단 지정장소
최종합격자 발표	-	2024. 6. 21.(금)	산학협력단 홈페이지 및 개별 통지
채용계약(예정)	-	2024. 7. 1.(월)	

※ 전형일정은 충남대학교 산학협력단 사정에 따라 변경될 수 있음

#### 5. 제출서류

- 응시원서 1부(산학협력단 소정 양식)
- 이력서 1부(산학협력단 소정 양식)

※ 이력서의 “경력사항, 자격사항”란을 명기할 시에는 경력(재직)증명서, 자격증 사본, 기타 증빙자료를 첨부하여야 하며, 미첨부시 기재사항을 인정하지 않음

- 직무수행계획서 1부.(산학협력단 소정 양식)
- 경력(재직) 증명서(해당자) 1부

- ※ 이력서 상에 기재된 경력을 증명하는 서류(반드시 담당업무기재)
- ※ 지원서상의 각종 증명서류는 고유식별정보(주민번호) 삭제 후 제출
- 개인정보 제공·이용 동의서 1부(산학협력단 소정 양식)
- 자격요건 검증을 위한 동의서 1부(산학협력단 소정 양식)

## 6. 지원서 접수

- 접수기간: 2024. 6. 4.(화) ~ 2024. 6. 12.(수)까지
- 접수방법 (우편접수 불가)

구분	접수처(또는 메일주소)	비고
이메일 접수	ydhhh@cnu.ac.kr	▶ 접수마감: 2024. 6. 12.(수)까지

- 유의사항
  - 이메일 제출 시 메일제목을 "충남대학교 산학협력단 채용(연구관리사무)서류 성명기재"하여 제출
  - 이메일 제출 후 다음날까지 반드시 회신 메일 확인(회신메일 없는 경우 미접수 상태임)
    - 정상접수 회신 메일 없을 경우 담당자에게 문의(메일 또는 042-821-8791)
  - 서류 제출 시 반드시 응시원서를 서식1~서식5+경력사항 증빙+자격사항 증빙+기타서류 순으로 정렬 후 한 개의 파일로 묶어서 PDF 파일로 제출
  - ※ 제출서류 외(교육이수, 신분증 등) 자료는 제외

## 7. 처우 및 보수

- 신분: 계약직 직원
- 계약기간: 계약일로부터 1년(※ 소속팀장 추천에 따라 1년 연장 가능)
- 급여수준: 산학협력단 직원 보수관리 지침에 따름(호봉제)
  - ※ 사무원 1호봉 연봉 27,700천원 정도
  - (4대보험 기관부담금, 퇴직금, 성과상여금 별도)
- 근무시간: 주 5일 근무, 1일 8시간(09:00~18:00, 휴게시간 1시간포함)
- 기타 인사 및 복무에 관한 사항은 충남대학교 산학협력단 취업규칙 등 인사 관련 규정에 따름

## 8. 기타사항

- 제출된 서류는 관련 법령에 의해 최종합격자 발표 이후 14일 이내에 응시자가 원본으로 제출한 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구 시 반환 가능 (단, 이메일 제출은 해당사항 없음)
- 합격자 통지 후 결격사유가 있을 경우와 응시원서 등에 기재된 내용이 허위로 판명될 경우에는 합격 또는 임용을 무효(취소)로 함
- 지원자 중 채용자격요건에 부합해도 해당 분야에 적격자가 없을 경우에는 선발하지 않을 수 있음
- 최종합격자가 임용 후 3개월 이내에 임용포기 등의 사유로 결원이 발생하였을 경우에는 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가 합격자로 결정할 수 있음
- 기타 전형 및 임용에 관한 사항은 충남대학교 산학협력단 관련 규정에 따름
- 기타 자세한 사항은 충남대학교 산학협력단(전화 042-821-8791)으로 문의

## 【별첨1】 충남대학교 산학협력단 채용 결격사유 및 응시자격 연령

### <충남대학교 산학협력단 근로자 취업 규칙>

제5조(채용제한) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 근로자로 채용될 수 없으며 채용된 이후라도 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

1. 채용 시 제출서류(경력, 학력, 이력, 기타 각종증명서 등) 등을 허위로 작성 또는 제출한 자
2. 공인된 종합 의료기관에서 신체검사 결과 취업이 부적당한자로 판정한 자
3. 청소년 성보호에 관한 법률에 의한 범죄경력 조회결과 취업이 제한된 자
4. 피 성년후견인, 피한정후견인, 피 특정후견인
5. 병역 기피자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 파산자로서 복권되지 아니한 자
8. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
9. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 경과하지 아니한 자
10. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
11. 기타 업무수행에 부적정하다고 판단되는 자

제9조(근로계약기간) ① 정규직 및 무기계약직 근로자의 정년은 만 60세로 한다.

## 서식 1

# 응 시 원 서

본인은 충남대학교 산학협력단 직원 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024년 6월 일

충남대학교 산학협력단장 귀하

주 소				
연락처	연락처(휴대폰):		(E_mail):	
응 시 분 야	연구관리사무	성 명	(한글)	
			(한자)	
※ 응 시 번 호			기타사항	

수험표			
※ 응 시 번 호		성명	(한글)
		2024년 6월 일 충남대학교 산학협력단장	

## 주 의 사 항

『※』 표시란: 응시자는 기재하지 말 것.

서식 2

# 이 력 서

(작성예시)

성 명	한 글	홍 길 동				
	한 자	洪 吉 東				
주 소	(305-764) 대전광역시 유성구 대학로 99					
연 락 처	(주택) 042-0000-0000		(핸드폰) 010-0000-0000			
E-mail	0000@0000.00					
경 력	기 간	근 무 처 (부 서)	직 위 (급)	업 무 내 용		
병 역	군 별	계 급	복무기간	미필사유		
자 격 사 항	취 득 년 월 일	자 격 · 면 허 증		시 행 처		
위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.						
2024년 6월 일						
성 명: 홍 길 동						

※ 주요경력과 업무내용 자세하게 기재

※ 이력서의 “경력, 자격사항”란을 명기할 시에는 경력증명서, 자격증 사본, 기타증빙자료를 첨부 하여야 하며, 미 첨부 시는 기재사항을 인정하지 않음



서식 3

## 직무수행 계획서

성명		응시 분야	연구관리사무
<p>1. 작성 요령(시험공고문에 명시된 담당예정 업무와 연계하여 작성)</p> <p>① 자기소개(지원동기, 생활신조, 가치관, 성격의 장단점, 각오)기술</p> <p>② 본인이 해당 직위에 적합하다고 판단하는 이유</p> <p>③ 해당직위와 관련 있는 경력·실적</p> <p>④ 채용예정분야에서 무슨 일을 어떻게 수행할 것인지 계획</p> <p><u>※ 내용작성시 신상정보(편견요소)가 노출되지 않도록 작성</u></p> <p>2. 분량은 A4용지 2매 이내 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본문 13포인트, 장평 100, 줄 간격 160%</li> <li>- 글자체는 기본적으로 휴먼명조체</li> </ul>			
<p>2024. 6. .</p> <p>작 성 자: (서명)</p>			

## 서식 4

### < 개인정보 제공 · 이용 동의서 >

산학협력단은 신규 직원 채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

#### 1. 개인정보 수집 · 이용 목적

- 채용 심사를 위해 필요한 본인 확인 및 심사 자료로 활용

#### 2. 개인정보 수집 항목

- 수집항목: 성명, 주소, 전화번호, E-mail, 경력·자격사항, 병역사항

#### 3. 개인정보의 보유 및 이용기간: 준영구

- ※ 불합격자의 서류: 합격자 발표 후 14일 이내 요청 시 반환, 미반환 서류는 즉시 파기

□ 근거 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률」

#### 4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

- ※ 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

위 사항을 숙지하고

- 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐동의 ☐동의하지 않음 (□에 체크)

2024. 6. .

(성명)

(서명)

충남대학교 산학협력단장 귀하

※ 반드시 자필 서명 후 제출

## 서식 5

### < 자격요건 검증을 위한 동의서 >

본인은 산학협력단에서 시행하는 기간제계약직 직원 공개경쟁채용 시험 응시자로서 산학협력단이 실시하는 경력, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해 「개인정보보호법」 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2024. 6. .

(성명)

(서명, 날인)

충남대학교 산학협력단장 귀하

※ 반드시 자필 서명 후 제출