

# 충남대학교 농업과학연구소 행정지원 전담요원 채용 공고

충남대학교 농업과학연구소에서 근무할 행정지원 전담요원을 다음과 같이 모집합니다.

2024년 7월

충남대학교 농업과학연구소장

## 1. 채용분야

| 분야            | 채용형태<br>(계약기간)           | 채용<br>인원 | 근무부서              | 업무내용                           |
|---------------|--------------------------|----------|-------------------|--------------------------------|
| 행정지원<br>전담요원  | 계약직<br>(채용일~2025.02.28.) | 9명       | 충남대학교<br>농업생명과학대학 | 연구비 관리 업무<br>기타 업무분장에 의한<br>사항 |
| 기타            |                          |          |                   |                                |
| - 연구과제 연구비 관리 |                          |          |                   |                                |

## 2. 응시자격 및 우대사항

| 구분       | 내 용  |
|----------|--|
| 자격<br>요건 | 1. 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자<br>2. 공직선거법 제266조 및 공무원임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시자격을<br>정지당하지 아니한 자<br>3. 남자인 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자<br>4. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(취업제한 등)에 해당 안되는 자<br>5. 2024년 7월부터 근무 가능한 자 |
| 우대<br>사항 | 1. 행정 및 연구비 관리 유경험자(3년 이상)   |

## 3. 응시원서 접수

가. 접수기간 : 2024. 07. 05. ~ 2024. 07. 15.

나. 접수방법 : [hjeong@cnu.ac.kr](mailto:hjeong@cnu.ac.kr) 이메일 접수

(제출서류 스캔하여 PDF 1개 파일로 제출, 메일제목: 입사지원\_이름OOO)

다. 제출서류 (※제출된 서류 일체 반환하지 않음)

- 1) 응시원서 <서식1>
- 2) 자기소개서 <서식2>
- 3) 개인정보 수집·이용에 관한 안내 및 동의서 <서식3>
- 4) 최종학력증명서 1부
- 5) 경력증명서 1부(해당자에 한함)
- 6) 관련 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

#### 4. 근무 조건

가. 계약기간 : 채용 시 ~ 2025. 02. 28. (※ 근무평가에 따라 재계약 가능)

나. 보 수 : 연봉 약 740만원 (법정본인부담금 포함, 산재 및 건강보험 가입, 퇴직금 없음)

다. 근 무 지 : 충남대학교 농업생명과학대학

라. 근무시간 : 주 14시간

마. 인사 및 복무에 관한 사항은 교내 취업규칙 등 인사 관련 규정에 따름

바. 근로기준법에 의해 연차유급휴가 부여하지 않음

#### 5. 전형 방법

가. 1차 서류전형 : 응시원서 접수 시 응시자가 제출한 서류를 활용하여 자격요건 심사

나. 2차 면접심사 : 1차 합격자를 대상으로 실시

#### 6. 유의사항

가. 제출된 서류는 일체 반환하지 아니하며, 기재사항 착오 및 누락 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 함

나. 합격 통지 후 결격사유가 있을 경우 또는 응시원서 등에 기재된 내용이 허위로 판명될 경우에는 합격 또는 임용을 무효(취소)로 함

다. 응시자가 채용 자격요건은 갖추었어도 해당 분야에 적격자가 없다고 판단될 경우에는 선발하지 않을 수 있음

라. 기타 전형 및 임용에 관한 사항은 충남대학교 관련 규정에 따름

마. 본 채용 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 별도 공지

바. 최종합격자는 유선으로 개별 통보함

사. 수시면접으로 조기 마감 될 수 있음

아. 기타사항은 충남대학교 농업과학연구소(042-821-6709)로 문의바람

<서식1>

# 응시원서

|   |                                   |                       |                          |       |
|---|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|-------|
| 응시분야  | 행정지원 전담요원                         |                       | 응시번호                     |       |
| 인적사항  | 성명                                |                       | 휴대전화                     |       |
|   | 주소(거주지)                           |                       |                          |       |
| 최종학력<br>학교명 기재 금지   | 학위(수료 제외)<br><br>학사               | 전공분야<br><br>OO학과 OO전공 | 취득일자<br><br>2009. 2. 27. |       |
| 경력  | 근무기간                              | 소속                    | 직위(직책)                   | 담당업무  |
|   | 2017. 1. 1.~2017. 12. 31. (1년 0월) | 충남대 OOO               | 주무관                      | 학과행정  |
|   | 2018. 1. 1.~2018. 8. 31. ( 년 8월)  | OOO                   | 사무원                      | 연구비관리 |
|   |                                   |                       |                          |       |
|   |                                   |                       |                          |       |
| 개인능력  | 외국어 공인성적(취득일자) :                  |                       |                          |       |
|   | 업무관련 자격증 :                        |                       |                          |       |
|   | 기타 자격증 :                          |                       |                          |       |
| <p>위 기재사항은 사실과 다름이 없으며 만일 채용 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의하여 당해 공고가 정지 또는 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">2024년       월       일</p> <p style="text-align: center;">성명 :                      (인)</p> <p><b>충남대학교 농업과학연구소장 귀하</b></p> |                                   |                       |                          |       |

<서식2>

## 자기소개서

|    |  |
|----|--|
| 성명 |  |
|----|--|

| 지원 동기                                   |
|---|
| ※ 자유롭게 작성, A4 2매 이내, 줄간격 160%, 글씨 크기 12 |
| 자신의 강점과 약점                              |
|   |
| 업무경력 및 비전 및 각오                          |
|   |

< 개인정보수집·이용에 관한 안내 및 동의서 >

□ 개인정보 수집·이용

1. 개인정보 수집·이용 목적

- 충남대학교 농업과학연구소 행정지원 전담요원 채용 심사 자료

2. 수집하는 개인정보 항목

- 필수항목: 성명, 주소, 휴대전화, 최종학력
- 선택항목: 경력, 개인능력(어학능력 및 자격증 등)

※ 자격증 및 경력서류 등 제출서류 일체는 주민등록번호를 감추고 제출

※ 선택항목을 작성 또는 제출하지 않아도 채용심사 진행에는 제한 받지 않음

3. 개인정보의 보유 및 이용기간: 5년

- 근거: 「공공기록물 관리에 관한 법률」

※ 불합격자의 서류 : 3개월 이후 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

☐동의 ☐부동의 합니다. (☐에 체크)

2024년      월      일

성명:

(서명)

충남대학교 농업과학연구소장 귀하