

충남대학교 일반재정지원사업 기간제계약직 [행정사무원] 공개 채용 공고

◆ 충남대학교 기획처에서는 다음과 같이 일반재정지원사업 기간제계약직을 공개 모집하오니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2024년 11월 14일
충남대학교 기획처장

I. 채용개요 및 근무조건

1 채용개요

구분 (근무부서)	인원	담당예정업무	자격요건
행정사무원 (기획재정과)	1명	<ul style="list-style-type: none">○ 대학 일반재정지원사업* 관련 보고 자료(사업계획서 등) 디자인 및 작성, 편집- 파워포인트, 인포그래픽, 한글 등 활용* 글로벌대학, 국립대학 육성사업 등○ 기타 행정업무 등 기관(부서)장이 지정하는 업무※ 사무분장에 따라 담당업무가 변경될 수 있음	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 필수자격<ul style="list-style-type: none">○ 학사 학위 이상<input type="checkbox"/> 우대사항<ul style="list-style-type: none">○ 포토샵, 인디자인 등 편집디자인 프로그램 사용 가능자※ 포트폴리오 필수 제출○ 대학부서 근무 및 일반재정지원사업 수행 유경험자

※ 일반재정지원사업비를 재원으로 하므로 해당사업 종료 시 계약이 해지될 수 있음

2 근무조건

가. 신분: 충남대학교 일반재정지원사업 행정사무원

나. 계약기간: 근무 시작일(2024. 12. 1.)부터 2025. 2. 28.까지

※ 근무태도, 실적 등을 고려하여 1년 단위 재계약 예정, 근무 시작일은 변동 가능

다. 임금(초임연봉액 기준): 약 26,910천원

※ 연봉액에는 주휴수당, 근로자 4대 보험(본인부담금), 명절수당 등이 포함되며 수당(연차수당, 초과근무수당)은 별도 지급

Ⅲ. 응시자격 및 응시원서 접수

1 응시자격

- 가. 「국가공무원법」 제33조에 의한 결격사유가 없는 자
- 나. 「공직선거법」 제266조 및 「공무원임용시험령」 등 관련법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자
- 다. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 등 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
- 라. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 의한 취업제한 대상이 아닌 자
- 마. 연령: 18세 이상~60세 미만(민법 제158조 및 행정기본법 제7조의2에 따름)
- 바. 남자인 경우 병역 의무를 마쳤거나 면제된 자
- 사. 대한민국 국적을 가진 자

2 응시원서 접수

- 가. 공고 및 접수기간: 2024. 11. 14.(목)~11. 24.(일) 18:00
- 나. 접수방법: 이메일 접수(bj0701@cnu.ac.kr)
- 다. 문의전화: 충남대학교 기획재정과 ☎ 042-821-6193
- 라. 제출서류(서명 또는 날인 후 반드시 1개의 PDF파일로 일괄 스캔하여 첨부)
 - 1) 응시원서 1부 <서식 1>
 - 2) 자기소개서 1부 <서식 2>
 - 3) 개인정보 수집·이용에 관한 안내 및 동의서 1부 <서식 3>
 - 4) 최종학력증명서 1부
 - 5) 경력(재직)증명서 1부(해당자에 한함)
 - ※ 근무기간, 소속, 직위(직책), 담당업무가 정확히 기재되어 있어야 하며, 폐업 등 기타 사유로 경력을 확인할 수 없을 경우 인정 불가(국민연금 가입증명 인정 불가)
 - 6) 병적증명서 1부(남자 응시자에 한함)
 - ※ 정부24 홈페이지에서 출력한 최근 1달 이내 증명서만 인정
 - 7) 자신이 직접 제작한 포트폴리오(자유양식) 1부(1~6번 서류와 별도 파일)

Ⅲ. 채용 방법

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

1 (1차) 서류심사

가. 응시자의 자격 요건 등을 서면으로 심사하여 합격자 결정

나. 합격자 결정

- 1) 응시인원이 채용예정인원의 5배수 이하일 경우, 자격요건 충족자 전원 합격
- 2) 응시인원이 채용예정인원의 5배수 초과일 경우, 평정요소마다 점수를 부여하여 총 합계 점수의 고득점자순으로 채용예정인원의 5배수 이하 합격자 결정

※ 서류심사 합격자 배수 범위 내 동점자 발생 시, 동점자 모두 합격자로 결정

서류심사 평정 요소

- | | |
|------------------|---------------------|
| ① 자기소개서 | ② 직무이해도(직무수행계획) |
| ③ 편집디자인 능력(우대사항) | ④ 관련 분야 근무 경력(우대사항) |

2 (2차) 면접심사

가. 1차 서류심사 합격자를 대상으로 면접을 실시하여 교직원으로서의 정신 자세, 전문지식, 응용능력 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

나. 면접방식: 대면 면접

다. 합격자 결정: 면접심사 결과 고득점자 순으로 최종합격자 결정

- 심사결과 적합한 자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

면접심사 평정 요소

- | | |
|-------------------|--------------------------------|
| ① 교직원으로서의 정신자세 | ② 전문지식과 그 응용능력 |
| ③ 의사 표현의 정확성과 논리성 | ④ 주변 직원(상사, 동료)과의 소통 및 업무 수용자세 |
| ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성 | |

Ⅳ. 추진 일정

구분	일정	비고
채용공고	2024. 11. 14.(목)~11. 24.(일)	나라일터, 본교 홈페이지 등
원서접수	2024. 11. 14.(목)~11. 24.(일)	이메일 접수(bj0701@cnu.ac.kr)
1차 서류심사	2024. 11. 25.(월)~11. 26.(화) 예정	합격자 결정 후, 면접 대상자 개별 통보
2차 면접심사	2024. 11. 28.(목)~11. 29.(금) 예정	
최종 합격자 발표	2024. 11. 29.(금) 예정	대상자 개별 통보
채용	2024. 12. 1.(일) 예정	

※ 추진일정은 업무상황에 따라 변동될 수 있음

Ⅴ. 기타 유의사항

- 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격 취소 가능
- 제출서류에 **서명 또는 날인이 없을 경우 접수하지 않으며**, 제출서류 상의 착오·누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 심사일정과 합격여부를 반드시 확인(합격·불합격 여부는 휴대폰 문자 발송)
- 응시원서 접수결과 응시자가 채용예정인원 미만일 경우 재공고 예정
- 채용계획은 불가피한 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 심사 실시일 7일전까지 재공고 후 시행 예정
- 합격자 발표 후라도 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격 취소 가능
- 최종합격자의 임용포기, 임용결격사유 발생, 합격취소 등으로 임용되지 못하거나, 임용된 날로부터 1개월 이내 퇴직 등의 사정으로 결원이 발생한 경우 최종 합격자 발표일로부터 3개월 내에 차순위 득점자*를 추가합격자로 결정 가능

* 당 공개 채용의 최종 결과에 따름

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)제1항에서 6항에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구직자는 채용서류 반환을 청구할 수 있으나, 채용절차법 제7조 제1항에 따라 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음

붙임 응시원서 서식 등 각 1부.

응시원서

응시분야	행정사무원				응시번호	
인적사항*	성명	한글		생년월일	○○○○년 ○월 ○일	
		한자				
	휴대전화			e-mail		
	주소(거주지)					
최종학력* <small>학교명 기재 금지</small>	학위		전공분야		취득일자(졸업일자)	
	석사		OO학과 OO전공		2018. 2. 27.	
경력	근무기간		소속		직위(직책)	담당업무
	2019. 1. 1.~2020. 12. 31.(2년 0월)		00대 00사업단		연구원	사업 기획
	2021. 1. 1.~현재(0년 3월)		00대 00과		조교	학사업무 관리
자격증 <small>자격증 사본 제출 운전면허증 제외</small>	자격종목		자격증번호		합격일자(취득일자)	
	컴퓨터활용능력 1급		12-K9-012345		2014. 8. 1.	
<p>위 기재사항은 사실과 다름이 없으며 만일 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의하여 당해 시험이 정지 또는 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.</p> <p style="text-align: right;">2024년 11월 일</p> <p style="text-align: right;">성명: (서명)</p> <p>충남대학교 기획처장 귀하</p>						

※ 작성 시 유의사항

- **별(★) 표시**한 항목은 **필수 기재 항목**임
- 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 **1페이지로 작성**
- 경력사항은 **경력(재직)증명서**상의 기재내용과 **동일하게 작성**(소속, 직위, 담당업무)해야 하며, **경력(재직)증명서를 제출할 수 없는 경력은 기재 금지**

자기소개서

지원 동기
※ 출신 학교명, 출생지, 부모 직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.
자신의 강점과 약점
업무 관련 경력 및 교육·훈련 사항
직무수행계획
※ 채용공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 작성
2024년 11월 일 성명: (서명)

< 개인정보수집 · 이용에 관한 안내 및 동의서 >

□ 개인정보 수집·이용

1. 개인정보 수집·이용 목적

- 충남대학교 일반재정지원사업 기간제계약직 채용 심사 자료

2. 수집하는 개인정보 항목

- 필수항목: 성명, 생년월일, 휴대전화, 전자우편, 주소, 최종학력(예정),
병적증명서(남자 응시자에 한함)
- 선택항목: 경력, 자격증

※ 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 11월 일

성명:

(서명)

충남대학교 기획처장 귀하