

# 충남대학교 국립대학 육성사업 전문사무원 및 행정사무원 공개 채용 공고

◆ 충남대학교 대외협력본부에서 다음과 같이 전문사무원 및 행정사무원을 공개 모집하오니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

=====

## I 채용개요 및 근무조건

### 1 채용개요

구분	인원	근무처	담당 예정 업무	필수 자격 요건
전문사무원 (기간제계약직)	0명	ESG센터	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESG 관련 정부재정지원사업 기획·평가 업무 지원</li> <li>ESG 관련 정부재정지원사업 예산 및 성과관리 업무 지원등</li> <li>기타 기관(부서)장이 지정하는 업무</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>학사학위 이상</li> <li><b>해당 분야* 5년 이상 경력자</b></li> </ul>
행정사무원 (기간제계약직)	0명	ESG센터	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESG 관련 정부재정지원사업 행정 업무</li> <li>기타 기관(부서)장이 지정하는 업무</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>학사학위 이상</li> </ul>

- \* 정부재정지원사업(교육부 등 정부부처) 업무로 관련 증빙 자료 제출 시에 한하여 경력 인정  
근무기간 및 소속, 담당 업무 등 정부재정지원사업 경력이 정확히 기재되어 있어야 함.
- ※ 국립대학 육성사업 재원으로 채용하므로 해당 사업 종료 시 계약이 해지될 수 있음
- ※ 망고보드 등 디자인 자료 제작 가능자 우대(관련 증빙 자료 첨부)
- ※ 대학부서 근무 및 정부재정지원사업 수행 유경험자 우대
- ※ 서류 접수 종료일(2025. 3. 16.) 기준 학사 졸업예정자 지원 불가

### 2 근무조건

가. 신분

- 국립대학 육성사업 전문사무원(기간제 계약직)
- 국립대학 육성사업 행정사무원(기간제 계약직)

나. 계약기간: 2025. 3월 말 또는 4월 초 ~ 2026. 2. 28.까지

- ※ 최초 계약기간 종료 후 1년 단위로 재계약을 할 수 있으며, 충남대학교 국립대학

육성사업이 종료될 경우 근로계약이 해지될 수 있음

다. 근무시간: 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00)

라. 임금

－ 전문사무원: 금 37,493천원 정도

－ 행정사무원: 금 27,843천원 정도

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

## II 응시자격 및 응시원서 접수

### 1 응시자격

가. 「국가공무원법」 제33조에 의한 결격사유가 없는 자

나. 「공직선거법」 제266조 및 「공무원임용시험령」 등 관련법령에 의하여 응시 자격을 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, 서류접수 마감일 기준)

바. 남자인 경우, 병역 의무를 마쳤거나 면제된 자

사. 대한민국 국적을 가진 자

### 2 응시원서 접수

가. 공고 및 접수기간: 2025. 3. 6.(목) ~ 3. 16.(일)

나. 접수방법: 이메일 접수(jjongmin93@cnu.ac.kr)

다. 문의전화: 충남대학교 대외협력본부 ☎ 042-821-7088

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) 최종 학력(예정)증명서 1부

※ 202년 월까지 필수자격 취득예정자는 최종 합격시 최종학력증명서 별도 제출 필요

5) 경력(재직)증명서 1부(해당자에 한함)

※ 근무기간, 소속, 직위(직책), 담당업무 등이 정확히 기재되어 있어야 하며, 폐업 등 기타 사유로 경력을 확인할 수 없을 경우 인정 불가(국민연금 가입증명 인정 불가)

6) 자격증 사본 1부(해당자에 한함, 운전면허증 제외)

7) 병적증명서 1부(남자응시자에 한함. 공고일 이후 발급, 주민등록번호 앞자리만 표시)

### III 채용 방법

1차 서류심사, 2차 면접심사로 실시하되, 면접심사 평정 점수 고득점자 순으로 최종 합격자를 결정하며, 서류심사에 합격하지 않으면 면접심사에 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 관련 분야 근무 경력(우대사항)

#### 2 [2차] 면접심사

가. 1차 서류심사 합격자를 대상으로 면접을 실시하여 교직원으로서의 정신자세, 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 발전 가능성 |                                |

## IV 추진 일정

구분	일정	비고
채용공고	2025. 3. 6.(목) ~ 3. 16.(일)	나라일터, 본교 홈페이지 등
원서접수	2025. 3. 6.(목) ~ 3. 16.(일)	이메일 접수(jjongmin93@cnu.ac.kr)
1차 서류심사	2025. 3. 17.(월) ~ 3. 18.(화) (예정)	합격자 결정 후, 면접 대상자 개별 통보
2차 면접심사	2025. 3. 20.(목) ~ 3. 21.(금) (예정)	
최종 합격자 발표	2025. 3. 21.(금) 오후 (예정)	대상자 개별 통보
채용	2025. 3월 말 또는 4월 초 (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
- 응시원서 접수결과 응시자가 채용예정인원 미만일 경우 재공고 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)제1항에서6항에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에  
서 구직자는 채용서류 반환을 청구할 수 있으나, 채용절차법 제7조제1항에  
따라 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구없이 자발적으로  
제출한 경우에는 해당되지 않음
- 그 외 문의사항: 충남대학교 대외협력본부(042-821-7088)

붙임 응시원서 서식 등 각 1부.

## 제출 서류 목록

연번	제출 서류	제출 여부 (○ / ×)	비고
1	응시원서 1부 <서식 1>		
2	자기소개서 1부 <서식 2>		
3	개인정보 수집 · 이용 동의서 1부 <서식 3>		
4	최종학력증명서 각 1부 (학사 학위 이상 제출)		
5	경력(재직)증명서 각 1부 (해당자에 한함)		제출 매수 (    부)
6	자격증 사본 각 1부 (해당자에 한함)		제출 매수 (    부)
7	병적증명서 1부(남자 응시자에 한함) ※ 공고일 이후 발급된 증명서만 인정		

2025. 3.    .

성명:                      (서명/인)

응시원서

응시구분	행정사무원 또는 전문사무원 선택 작성		응시번호			
인적사항*	성명					
	휴대전화		이메일			
	주소(거주지)					
최종학력* 학교명 기재 금지	학위(수료 제외)	전공분야		취득일자		
경력	근무기간	소속		직위(직책)	담당업무	
자격사항 자격증 사본 제출 운전면허증 제외	자격증명	자격증번호	합격일자(취득일자)		시행기관	

위 기재사항은 사실과 다름이 없으며 만일 채용 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 관계법령 및 규정에 의하여 당해 채용이 정지 또는 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2025년 3월 일

성명: (서명/인)

충남대학교 대외협력본부장 귀하

※ 작성 방법

- 별(\*) 표시한 항목은 필수 기재 항목임
- 기재사항이 많을 경우 글자 크기, 장평 등을 조절하여 1매로 작성
- 경력사항은 경력(재직)증명서상의 기재내용과 동일하게 작성(소속, 직위, 담당업무)해야 함
- 증빙자료를 제출할 수 없는 경력, 자격사항은 기재 금지

서명 후 스캔하여 PDF파일로 첨부

## 자기소개서

### 지원 동기

※ 출신 학교명, 출생지, 부모 직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ 휴면명조, 줄간격 160mm, 글씨 크기 13, A4 2매 이내 분량으로 작성

### 자신의 강점과 약점

### 업무 관련 경력 및 교육·훈련 사항

### 직무수행계획

※ 채용공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 작성

2025년 3월 일

성명:

(서명)



< 개인정보수집·이용에 관한 안내 및 동의서 >

□ 개인정보 수집·이용

1. 개인정보 수집·이용 목적

- 충남대학교 국립대학 육성사업 기간제계약직 채용 심사 자료

2. 수집하는 개인정보 항목

- 필수항목: 성명, 생년월일, 휴대전화, 전자우편, 주소, 최종학력(예정),  
경력(전문사무원에 한함), 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)

2025년 3월 일

성명: (서명)

충남대학교 대외협력본부장 귀하