

충남대학교 산학협력단 직원 채용 공고

충남대학교 산학협력단에서 근무할 사무직 직원을 아래와 같이 채용
공고합니다.

2022. 2. 9.

충남대학교 산학협력단장

1. 채용예정 인원

응시 분야	인원	담당업무	자격기준
사무원	1명	<ul style="list-style-type: none">정부지원사업 기획 및 운영기술이전 계약 및 지원지식재산 조사 분석 및 관리기타 산학협력부 지정 업무	<ul style="list-style-type: none">산학협력 또는 기술사업화관련 자격 소지자(아래의 <u>관련자격증</u> 외의 것은 불인정)지식재산 조사 분석 및 기술사업화 분야 3년이상 근무자 <p>※ 위 조건 중 하나 이상을 충족하는 자</p>

※ 관련자격증: 기술경영사, 기술거래사, 기업기술가치평가사, 국제공인가치평가사, 기술평가사, 기술사업화전문코디네이터, 기술창업지도사, 가치분석사, 비즈니스모델컨설턴트, IP정보검색사, 지식재산능력시험(IPAT)1급~4급, 산학협력코디네이터

※ 우대사항: 정부지원사업 기획 및 계획서 작성 유경험자

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 (NCS직업기초능력검사)

- NCS 「대학기술이전 성과관리」 중 직업기초능력 5영역 검사

주요영역	하위영역
의사소통능력	경청 능력, 기초외국어 능력, 문서이해 능력, 문서작성 능력, 의사표현 능력
수리능력	기초연산 능력, 기초통계 능력, 도표분석 능력, 도표작성 능력
문제해결능력	문제처리 능력, 사고력
자원관리능력	물적자원관리 능력, 시간자원관리 능력, 예산자원관리 능력, 인적자원관리 능력
정보능력	정보처리 능력, 컴퓨터활용 능력

- 영역별 10문항 총 50문항(소요시간 50분) 검사:100점 만점

- 발표·면접 대상자: 채용인원의 5배수

※ NCS직업기초능력검사자중 40점 이상 고득점자순으로 채용예정 인원의 5배수 이내 선발
선발인원의 5배수에 미달한 경우에는 40점 이상 모두를 발표·면접대상자로 함

○ 2차 발표·면접

- 1차 시험(NCS직업기초능력검사)통과자를 대상으로 실시

- 발표: NCS 「대학기술이전 성과관리 및 관리전략」 중 [별첨2]의 내용으로 5분 분량 작성하여 발표

- 발표·면접심사 평가요소 및 배점기준(질의응답 및 면접 진행 15분)

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		비고
	부 터	까 지	
채용 공고 및 서류접수	2022. 2. 9.(수)	2022. 2. 17.(목)	이메일접수
1차시험(NCS직업기초 능력검사) 실시	-	2022. 2. 19.(토)	산학협력단 지정장소 14:00 ~ 15:30
발표·면접대상자 통보	-	2022. 2. 23.(수)	산학협력단 홈페이지 및 개별 통지
2차시험(발표면접시험) 실시	-	2022. 2. 25.(금)	산학협력단 지정장소
최종합격자 발표	-	2022. 2. 28.(월)	산학협력단 홈페이지 및 개별 통지
채용계약(예정)	-	2022. 3. 7.(월)	

※ 전형일정은 충남대학교 산학협력단 사정에 따라 변경될 수 있음

※ 서류전형 합격자와 최종합격자 발표는 합격자에 한하여 발표함

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: 2022. 2. 9.(수) ~ 2022. 2. 17.(목)까지

○ 접수방법 (우편접수 불가)

구분	접수처(또는 메일주소)	비고
이메일 접수	ydhhh@cnu.ac.kr	▶ 접수마감: 2022. 2. 17.(목)까지

○ 유의사항

- 이메일 제출 시 메일제목을 “충남대학교 산학협력단 채용서류_성명기재”하여 제출
- 이메일 제출 후 다음날까지 반드시 정상접수 회신 메일 확인
 - 정상접수 회신 메일 없을 경우 담당자에게 문의(메일 또는 042-821-8962)
- 서류 제출 시 반드시 응시원서를 서식1~서식7+경력사항 증빙+자격사항 증빙+기타서류 순으로 정렬 후 한 개의 파일로 묶어서 PDF 파일로 제출

7. 처우 및 보수

○ 신분: 계약직 직원

○ 계약기간: 계약일로부터 1년(기간제계약직 2년 후 별도 심사를 통해 정규직 전환 가능)

○ 급여수준: 산학협력단 직원 보수관리 지침에 따름(호봉제)

※ 사무원 1호봉 연봉 27,000천원 정도

(4대보험 기관부담금, 퇴직금, 성과상여금 별도)

※ 산학협력단 인사관리규정에 따른 경력환산

○ 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
- 기타 전형 및 임용에 관한 사항은 충남대학교 산학협력단 관련 규정에 따름
- 기타 자세한 사항은 충남대학교 산학협력단(전화 042-821-8962)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.

【별첨2】 국가직무능력표준(NCS) 관련분류

(산학협력 기술이전 관리 및 성과전략)

○ NCS 능력단위 명칭: 산학협력 지식재산권 성과관리 및 관리전략

능력단위 요소	수행준거
지식 재산권 관리계획 수립하기	1.1 산업계에서 활용될 수 있는 지식재산권을 연구개발의 시작단계에서부터 기술경영 전략을 체계적으로 수립하여 지원할 수 있다. 1.2 지식재산권 및 기술이전·사업화 관련 정책방향을 파악하여 대학지식재산권 관리계획에 적용할 수 있다. 1.3 시장 니즈(Needs)에 부합하도록 대학 지적자산 포트폴리오를 구축하여 효율적인 대학 지식재산권 관리계획을 제시할 수 있다. 1.4 기술이전 및 사업화를 보다 효과적으로 추진할 수 있는 시장진향적인 연구개발을 지원할 수 있다.
	[지식] - 지식재산권 체계 및 관리, 기술기획 및 기술관리 등 기술경영 - 지식재산권 및 기술이전·사업화 정책방향, 직무 발명의 범주 - 시장 진향적인 신기술동향 조사 및 분석
	[기술] - 지식재산권에 대한 내부 및 외부 환경분석에 대한 능력 - 대학 보유기술 관리 로드맵 작성에 대한 능력 - 지식재산권 관리 및 전략수립에 대한 능력 - 시장분석(기술개발 아이템 선정, 스크리닝 테스트, 기술에 대한 분석과 평가)능력
	[태도] - 기술경영 전략적 관점에서 바라보는 분석적인 태도 - 관련, 정책 방향에 부합하는 계획수립을 할 수 있는 적극적인 태도 - 기술이전·사업화 목표 중심적 사고 태도 - 대학 보유 역량에 대한 냉철한 판단 태도 - 지식재산권에 대한 윤리 의식
기술이전 계약하기	1.1 기술이전 계약을 위한 협상을 수행할 수 있다. 1.2 기술이전 계약을 위한 사전 검토사항을 확인하여 구체적인 계약조건을 제시할 수 있다. 1.3 기술료 산정 방법을 토대로 기술료 계약 조건을 포함하여 기술이전 계약서를 작성할 수 있다. 1.4 내외부 절차에 따라 계약을 체결할 수 있다.
	[지식] - 비즈니스 협상에 관한 지식 - 국가 R&D사업에 관한 규정 등 기술이전 계약의 합법적 조건을 구성하기 위한 지식 - 기술료 산정을 위한 가치평가방법, 시장의 사례 등에 대한 지식 - 계약서 및 관련 법률에 대한 지식
	[기술] - 비즈니스 협상 및 커뮤니케이션 기술 - 기술가치평가 기술, 기술료와 관리이전의 범위를 책정하는 기술 - 계약서 작성 및 체결 기술
	[태도] - 협상의 주도를 통해 내외부 고객을 설득하는 적극적 태도 - 객관적이고 타당한 기술가치를 산정하기 위한 합리적 태도 - 기술이전 계약체결의 목표 달성을 위해 끈기있게 노력하는 태도 - 계약서 작성 및 체결의 오류를 배제하는 세밀한 태도

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.

2022년 2월 일

충남대학교 산학협력단장 귀하

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

수 험 표			
※ 응 시 번 호		성명	(한글)
		2022년 2월 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.						
2022년 2월 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
<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"> - 본문 13포인트, 장평 100, 줄 간격 160% - 글자체는 기본적으로 휴먼명조체 	
<p>2022. 2. .</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)

2022. 2. .

(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.

2022. 2. .

(성명)

(서명, 날인)

충남대학교 산학협력단장 귀하

※ 반드시 자필 서명 후 제출