

## 충남대학교 도서관 외국학술지지원센터 계약직원 채용 공고

◆ 충남대학교 도서관에서는 행정·경영·법학분야 외국학술지지원센터 운영에 필요한 계약직원을 채용하고자 하니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2022년 6월 일  
충남대학교 도서관장

### I 채용 내용

채용직급	인원	담당예정 업무	자격요건
기간제 계약직	1명	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 외국학술지지원센터 업무지원</li><li>○ 원문복사서비스 업무</li><li>○ 학술지 체크인 및 배열</li><li>○ 학술정보서비스 및 센터 홍보</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 학사학위 이상 소지자</li><li>○ 영어 능력자 우대</li><li>○ 컴퓨터 관련 자격증 소지자 우대 - 워드프로세스, 엑셀, 파워포인트 등</li></ul>

### II 응시자격 및 응시원서 접수

#### 1 공통 요건(면접시험 예정일 기준)

- 가. 「국가공무원법」 제33조에 의한 결격사유가 없는 자
- 나. 「공직선거법」 제266조 및 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 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: 만 18세 이상 ~ 60세 미만(2022. 5. 31. 기준)
- 바. 남자인 경우 병역의무를 마친 자 또는 면제된 자
- 사. 대한민국 국적을 가진 자

## 2 응시원서 접수

가. 접수기간: 2022. 6. 7.(화) 09:00 ~ 2022. 6. 10.(금) 18:00

나. 접수방법: 전자우편 제출(e-mail 주소: lib6027@cnu.ac.kr)

다. 제출서류(서명 또는 날인 후 반드시 1개의 PDF 파일로 일괄 스캔하여 첨부)

연번	제출서류 목록	작성·제출 시 유의사항
1	응시원서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ &lt;서식1&gt; 사용, 반드시 자필로 작성</li> <li>○ 별(*) 표시한 항목은 필수 기재 항목임</li> <li>○ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 1장으로 작성</li> <li>○ 경력사항은 경력(재직)증명서상의 기재내용과 동일하게 작성(소속, 직위, 담당업무)해야 하며, 경력(재직)증명서를 제출할 수 없는 경력 기재 금지</li> </ul>
2	자기소개서	○ <서식2> 사용, 워드작성 후 반드시 서명하여 스캔 후 제출(2매 이내)
3	직무수행계획서	○ <서식3> 사용, 워드작성 후 반드시 서명하여 스캔 후 제출(2매 이내)
4	개인정보 수집·이용에 관한 안내 및 동의서	○ <서식4> 사용, 작성 후 반드시 서명하여 스캔 후 제출
5	최종학력증명서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사 이상 학위증명서 사본</li> <li>※ 전형위원 제척·기피, 응시요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등 제공되지 않음(필수 제출)</li> </ul>
6	자격증	○ 반드시 명시된 것만 제출(운전면허증 제외)
7	경력(재직) 증명서	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 경력사실의 확인이 가능하도록 근무기간(년·월·일), 직위, 직급 및 담당 업무를 정확하고 상세하게 기재하고, 발급기관(회사)명과 직인, 발급 확인자의 서명(날인) 및 연락처 명시(미포함 시 하단에 별도 기재)</li> <li>※ 서류전형 시 경력증명서에 기재된 담당업무로 채용분야의 직무연관성을 판단하며, 판단이 모호할 경우 불이익을 받을 수 있으므로 본인이 경력 증명서 발급부서에서 직무관련분야임을 직접 확인받아 제출 요망</li> <li>※ 기관폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, 경력증명서 외 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완 가능</li> <li>* 보완서류 중 '폐업사실증명서', '4대 보험 자격득실 확인서 중 1종, 소득 금액증명서' 필수 제출</li> </ul>
8	병적증명서	○ 남성 필수, 병역사항 포함된 서류 제출

## III 근무 조건

가. 신분: 충남대학교 도서관 외국학술지지원센터 기간제 계약직

나. 보수: 2,500만원 정도(1년 기준)

다. 계약기간: 2022. 7. 1.(예정) ~ 2023. 6. 30.

※ 계약기간은 계약일로부터 1년이며, 계약기간 종료 후(2023. 6. 30.) 업무 실적에 따라 연장될 수 있음.

라. 근무시간: 월~금 9시~18시(관공서 공휴일 및 주말 휴무)

## IV 채용 방법

1차(서류전형), 2차(면접심사)로 실시하되, 전 단계의 심사에 합격하지 않으면 다음 단계의 심사에 응시 불가

### 1 1차 서류심사

가. 응시자가 제출한 서류를 활용하여 종합적으로 심사

나. 임용 예정 직무에 적합한 기준에 따라 면접대상자를 선발

※ 심사를 통해 채용인원의 5배수 이내 선발

※ 응시자격 인정기준일은 최종(면접)시험 예정일, 우대요건 인정기준일은 원서접수 마감일 현재 유효한 것에 한함

#### 서류심사 평정 요소

- ① 자기소개서
- ② 직무수행계획서
- ③ 우대조건

### 2 2차 면접심사

가. 서류심사 합격자를 대상으로 면접을 실시하여 교직원으로서의 정신자세, 전문 지식, 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 예의·품행 및 성실성
- ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성

## V 추진 일정

구분	일정	비고
채 용 공 고	2022. 6. 2.(목) ~ 6. 10.(금)	
원 서 접 수	2022. 6. 7.(화) ~ 6. 10.(금)	e-mail: lib6027@cnu.ac.kr 제출
서 류 심 사	2022. 6. 16.(목) ~ 6. 17.(금)	
면접대상자 발표	2022. 6. 20.(월) ~ 6. 21.(화)	대상자 개별 통보
면 접 심 사	2022. 6. 24.(금) 예정	대상자 개별 통보
합 격 자 발 표	2022. 6. 28.(화) 예정	대상자 개별 통보
근로계약 체결	2022. 6. 30.(목) 예정	

※ 추진일정은 업무상황에 따라 변동 가능

## VI 기타 유의사항

- 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격 취소 가능
- 제출서류에 **서명 또는 날인이 없을 경우 접수하지 않음**
- 제출서류의 착오·누락 및 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로, **심사일정과 합격 여부를 반드시 확인**(합격·불합격 여부 문자 발송)
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정 인원 미만일 경우 1회 이상 재공고 예정
- 채용계획은 불가피한 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 심사 실시일 7일 전까지 재공고 후 시행 예정
- 합격자 발표 후라도 경력 조회 등을 통해 결격사유가 발견될 경우 합격 취소
- 기타 상세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.
  - 채용 절차: 채용담당자(☎ 042-821-6015)
  - 직무 관련: 학술정보팀장(☎ 042-821-7209)

붙임 응시원서 서식 등 각 1부.

응시원서

응시구분	외국학술지지원센터 기간제 계약직		응시분야	사무원	응시번호	
인적사항*	성명	한글		휴대전화		
		한자		e-mail		
	주소(거주지)					
최종학력* <small>학교명 기재 금지</small>	학위(수료 제외)		전공분야		취득일자	
	학사		OO학과 OO전공		2009. 2. 27.	
경력	근무기간			소속	직위(직책)	담당업무
	2014. 2. 1.~2015. 1. 31. (1년 0월)			충남대 재무과	주무관	일반회계
	2015. 2. 1.~2016. 3. 31. (1년 2월)			충남대 학생과	주무관	교내장학 운영
	2016. 4. 1.~현재 (9월)			충남대 총무과	주무관	계약직 및 노무관리
자격증* <small>자격증 사본 제출 운전면허증 제외</small>	자격종목		자격증번호	합격일자(취득일자)		시행기관
	컴퓨터활용능력 1급		12-K9-012345	2014. 8. 1.		대한상공회의소
어학능력 <small>성적표 사본 제출 유효성적만 기재</small>	시험명		점수/만점	응시일자 (유효기간 만료일)		시행기관
	TOEIC		900/990	2015. 1. 25. (2017. 1. 25.)		ETS
<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>2022. . .</p> <p>성명: (서명)</p> <p>충남대학교 도서관장 귀하</p>						

## 자기소개서

지원 동기
※ 출신 학교명, 출생지, 부모 직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.
업무 관련 경력 및 교육·훈련 사항
자신의 강점과 약점
2022. . . 성명: (서명)

## 직무수행계획서

※ 채용공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 작성

2022. . . 성명: (서명)

※ 작성방법: 글씨체 휴먼명조, 줄간격 160mm, 글씨 크기 13, A4용지 2매 이내 분량으로 작성

< 개인정보수집·이용에 관한 안내 및 동의서 >

□ 개인정보 수집·이용

1. 개인정보 수집·이용 목적

- 충남대학교 도서관 외국학술지지원센터 계약직원 채용 심사 자료

2. 수집하는 개인정보 항목

- 필수항목: 성명, 주소, 휴대전화, e-mail, 최종학력, 자격증, 병적증명서  
(남자 응시자에 한함)

- 선택항목: 경력, 어학능력, 자격증

※ 자격증 및 경력서류 등 제출서류 일체는 주민등록번호를 감추고 제출

※ 선택항목을 작성 또는 제출하지 않아도 채용심사 진행에는 제한받지 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)

2022. . .

성명: (서명)

충남대학교 도서관장 귀하