

충남대학교 경상대학 무역학과 휴직대체 교육공무원(조교) 채용 공고

1. 채용분야 및 인원

소속	직급	인원	직무분야	근무처
경상대학 무역학과	조교 (교육공무원)	1명	· 학과에서 지정하는 행정 업무 전반	충남대학교 경상대학 무역학과 (궁동 대덕캠퍼스)

※ 관련 법령 및 규정: 교육공무원법, 충남대학교 교육공무원 임용 규정 등

2. 임용 기간: 2023. 3. 1.~ 2024. 2. 28.(1년)

※ 휴직대체자 임용으로 한시적으로 근무하여 재임용 대상이 아님

3. 지원 자격

- 가. 교육공무원법 제10조의 각 호에 결격사유에 해당되지 않는 자
- 나. 학사학위 이상 소지자로서 대학 근무 유경험자, 컴퓨터 활용능력 우수자 우대
- 다. 남자의 경우 병역을 마쳤거나 면제된 자
- 라. 대한민국 국적 소지자

4. 지원서 제출 방법 및 기간

- 가. 접수방법: 이메일(y8721@cnu.ac.kr)로 접수(정상 접수 시 접수확인 메일 회신)
- 나. 접수 기간: 2022. 12. 19.(월) 부터 2023. 1. 1.(일)까지

5. 제출서류

제출서류	비고
1. 응시원서 1부 [서식 1] 2. 자기소개서 (A4용지 1~2매 정도로 작성) 1부 [서식 2] 3. 개인정보 수집 이용에 관한 안내 및 동의서 1부 [서식 3] 4. 최종학력증명서 및 성적증명서 각 1부 5. 자격증 및 경력증명서, 수상경력 등 (해당자에 한함) 1부	.이메일 접수 .나열된 순서대로 스캔하여 1개의 PDF파일로 제출 (예: 조교지원서_000. pdf)

6. 채용방법: 1차(서류심사), 2차(면접심사)로 실시하되, 각 단계마다 합격자 문자 안내

- 가. 1단계 서류심사 : 응시자의 자격요건, 제출서류 등을 종합적으로 심사하여 고득점자 순으로 면접 대상자 선발
- 나. 2단계 면접심사 : 업무수행능력, 적극성, 성실성, 태도 등을 종합적으로 평가
- 다. 최종합격자 결정 : 면접심사 결과 심사위원 평가점수 고득점 순으로 최종 합격자 결정
- 라. 서류심사 또는 면접심사 결과 적격자가 없는 경우 재공고 할 수 있음

7. 채용일정

채용 절차	일정
채용공고 및 지원 서류제출	2022. 12. 15.(목) 부터 2023. 1. 1.(일) 까지
서류전형 합격자발표	2023. 1. 4.(수) 예정 [합격자에 한해 개별 통지]
면접심사	2023. 1. 5.(목) 예정
최종합격자발표	2023. 1. 6.(금) 예정 [합격자에 한해 개별 통지]

※ 일정은 대학사정에 따라 변경될 수 있으며, 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

8. 기타

- 가. 보수: 공무원 보수규정, 공무원 수당 등에 관한 규정 등 관련 규정에 따름
- 나. 2023년 3월 1일자 임용예정이며, 합격 후 2023년 1월~2월 중 OJT 실시 예정임 (일정 협의)
- 다. 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며, 심사 결과는 공개하지 않음
- 라. 기타 문의사항은 무역학과(042-821-5551)로 연락 바람

충남대학교 경상대학 무역학과장

응 시 원 서

인 적 사 항	성 명	한 글		생년월일	성 별	
		영 어		0000. 00. 00		
	현 주 소		(우:)			
	e-Mail			병역 사항	필, 면제, 미필	
	휴 대 폰				복무기간(○년○월)	
자택전화			또는 면제사유			

학 력 사 항	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
		yyyy.mm - yyyy.mm		졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무

자 격 · 어 학	자 격			어 학		
	자격명	취득일자	발급기관	어학시험명	점 수	취득일자

수 상 내 역	수 상 명	내 용	수상일자	기 관

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.	
2022년 월 일	
작성자 :	(서명)

충남대학교 경상대학 무역학과장 귀하

제 출 서 류 작 성 요 령

1. 응시원서, 자기소개서, 개인정보수집 이용에 관한 안내 및 동의서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하고, 서명 후 원본 파일을 이메일(y8721@cnu.ac.kr)로 접수
2. 응시원서, 자기소개서, 개인정보수집 이용에 관한 안내 및 동의서 작성 시, 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성하며, 응시원서에 기재된 학력과 경력, 어학, 수상내역 등에 대한 기재사항은 반드시 증빙서류를 함께 제출할 것(※증빙서류 미제출 시 인정되지 않음)
4. 서명란 3곳(응시원서, 자기소개서, 개인정보동의서)에 모두 서명하여 제출

<<작 성 요 령>>

- ① 주 소 : 주소는 실제 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급 연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력사항 : 대학교 이상의 학력만 기재
- ③ 경력사항 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자격.어학 : 자격증과 어학성적을 기재하되, 지원서에 작성된 사항은 증빙서류 제출(유효한 성적 등만 기재)
- ⑤ 수상내역 : 공공기관 등으로부터 수여한 수상내역을 기재하되, 증빙서류 제출

자 기 소 개 서

※ 작성요령

- 자기소개, 지원하게 된 동기 등을 포함하여 자유롭게 작성
- 글씨체 휴먼명조, 줄 간격 160mm, 글씨 크기 13, A4용지 2매 이내 분량으로 작성

2022년 월 일 작 성 자 : 0 0 0 (서명)

< 개인정보수집·이용에 관한 안내 및 동의서 >

□ 개인정보 수집·이용

1. 개인정보 수집·이용 목적: 교육공무원(조교) 채용 심사자료

2. 수집하는 개인정보 항목

- 필수항목: 성명, 생년월일, 주소, 휴대전화, 학력, 경력, 어학능력, 병역사항
- 선택항목: 경력, 자격증, 어학능력

※ 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 서류는 3개월 이후 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.

2022. . .

(성명)

(서명, 날인)

충남대학교 경상대학 무역학과장 귀하