

# 충남대학교 3단계 산학협력 선도대학 육성사업단(LINC 3.0) 2023-2차 행정직원(기간제계약직) 채용 공고

충남대학교의 산학협력 친화형 체계 구축 및 지역사회와 기업과의 산학협력 활동 활성화를 위하여 우수한 능력을 갖춘 행정직원을 아래와 같이 공개 모집합니다.

## 1. 채용분야

구분	채용분야	인원	주요업무
행정직원 [기간제 계약직]	취업상담	○명	<ul style="list-style-type: none"> <li>진로 및 취업 상담/지도</li> <li>진로 및 취업 프로그램 운영</li> <li>LINC 3.0 사업 운영 등</li> </ul>
행정직원 [기간제 계약직 - 출산·육아휴직 대체]	인재양성지원	○명	<ul style="list-style-type: none"> <li>캡스톤디자인 운영 및 지원</li> <li>비교과 프로그램 운영 및 지원 등</li> </ul>

※ 업무내용은 변동될 수 있음

## 2. 지원자격 및 우대사항

구분	주요내용
지원자격	<ol style="list-style-type: none"> <li>「국가공무원법」 제33조에 의한 결격사유가 없는 자</li> <li>「공직선거법」 제266조 및 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자</li> <li>「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 의한 취업제한 대상이 아닌 자</li> <li>기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자</li> <li>남자인 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자</li> <li>「고등교육법」 제35조에 의한 학사학위 이상 소지자</li> <li>채용 즉시 근무 가능한 자</li> </ol>
우대 사항	<div>취업 상담</div> <ol style="list-style-type: none"> <li>대학 진로·취업지원 관련 업무 경력 1년 이상</li> <li>국가공인 또는 민간협회에서 발급한 진로 취업지도 관련 자격증 소지자</li> </ol>
	<div>인재 양성 지원</div> <ol style="list-style-type: none"> <li>정부/지자체 등 사업 기획 및 사업계획서 작성 유경험자</li> <li>컴퓨터 관련 자격증 소지자 등</li> </ol>

### 3. 채용절차 및 일정

절차	일정	비고
채용 공고 및 지원서 접수	공고일 ~ 2023. 4. 27.(목) 18:00 까지	제출기간 엄수 (※ 지원서 접수 마감일 이후 서류 제출 불가)
서류 심사 및 합격자 발표	2023. 5. 2.(화) 예정	대상자 개별통보
면접심사 (서류심사 합격자 대상)	2023. 5. 4.(목) 예정	-
최종 합격자 발표	2023. 5. 8.(월) 예정	합격자 개별통보

※ 전형일정은 사업단 사정에 따라 변경될 수 있음

### 4. 근무조건

#### 가. 신분

- 취업상담분야: 기간제 계약직(LINC 3.0 사업단) 행정직원
- 인재양성지원분야: 기간제 계약직(출산·육아휴직 대체인력)  
(LINC 3.0 사업단) 행정직원

#### 나. 계약기간

- 취업상담분야: 계약일(2023. 5월 초 예정) ~ 2024. 2. 29. (약 10개월)  
(※ 계약기간 종료 후, 연장 계약 없음)
- 인재양성지원분야: 계약일(2023. 5월 초 예정) ~ 2023. 12. 11. (약 8개월)  
(※ 계약기간 내 해당 휴직자가 조기 복귀하거나  
휴직을 연장하는 경우, 계약기간 변경 가능)

다. 근무장소: LINC 3.0 사업 관련 업무 장소(사업단장이 지정한 장소)

#### 라. 급여수준

- 기간제 계약직: 금 3,100만원/년 정도(기관부담금 별도)
- 경력에 따라 달라질 수 있음
- 제세 및 4대 보험 본인부담금 등 포함
- 초과근무수당, 가족수당, 기타 복리후생비 별도 지급

마. 인사 및 복무에 관한 사항은 LINC 3.0 사업단 내규에 따름

## 5. 응시원서 접수

가. 접수기간 : [2023. 4. 27.\(목\) 18:00까지](#)

※ 접수 마감일 이후에는 서류 접수 불가

※ 서류 접수 후 서류 보완이 불가능 하오니 신중한 제출 바랍니다.

나. 접수방법 : [이메일 접수\(jiyoon2970@cnu.ac.kr\)](mailto:jiyoon2970@cnu.ac.kr)

다. 제출서류

※ 아래 제출서류를 순서대로 합쳐서 1개의 파일로(서명·날인된 A4사이즈 스캔본 PDF 파일) 제출

1) 응시원서 1부 <붙임 서식1>

※ 응시원서 내 기재된 사항에 대해 **증빙서류가 필요한 부분은 필수적으로 첨부**  
**해야 하며, 미첨부시 기재사항을 인정하지 않음**

2) 자기소개 및 직무수행 계획서 1부 <붙임 서식2>

3) 경력기술서 1부 <붙임 서식3> (해당자에 한함)

4) 개인정보 제공·이용 동의서 1부 <붙임 서식4>

5) 최종학력증명서 1부

6) 경력(재직)증명서 1부 (근무기간, 직위(급), 담당업무 기재 / 해당자에 한함)

7) 자격증, 어학성적표 사본 1부 (운전면허증 제외 / 해당자에 한함)

8) 주민등록초본 1부 (남성인 경우에 한하며 병역사항이 기재되어야 하고,  
병적증명서로 대체 가능함)

## 6. 유의사항

- 가. 제출된 서류는 일체 반환하지 아니하며, 서명 또는 날인이 없거나 제출 서류상의 착오 및 누락, 연락불능, 합격자 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 함
- 나. 합격 통지 후 결격사유가 있을 경우 또는 응시원서 등에 기재된 내용이 허위로 판명될 경우에는 합격 또는 임용을 무효(취소)로 함
- 다. 응시자가 채용 자격요건은 갖추었어도 해당 분야에 적격자가 없다고 판단될 경우에는 선발하지 않을 수 있음
- 라. 기타 전형 및 임용에 관한 사항은 충남대학교 3단계 산학연협력 선도대학 육성사업단 관련 규정에 따름
- 마. 기타 자세한 사항은 충남대학교 3단계 산학연협력 선도대학 육성사업단 채용 담당자에게 문의(전화 042-821-8929)

2023. 4.

충남대학교 3단계산학연협력선도대학육성사업단장

<서식1>

## 응 시 원 서

응시분야					응시번호	기재금지	
<b>인적사항*</b>	성명	한글		생년월일	년	월	일
		한자					
	연락처	휴대전화			E-mail		
	주소(거주지)						
<b>학력사항*</b> <small>최종학력증명서 제출</small>	기간		학교명(학사이상)		전공		
<b>경력사항</b> <small>경력(재직)증명서 제출</small>	근무기간		소속		직위(직책)	담당업무	
	'14. 2. 1. ~ '15. 1. 31. (1년 0월)						
	'15. 2. 1. ~ '16. 3. 31. (1년 2월)						
	'16. 4. 1. ~ 현재 (5월)						
<b>자격증</b> <small>자격증 사본 제출 운전면허증 제외</small>	자격증명		자격증번호		취득일자		시행기관
	컴퓨터활용능력 1급		12-K9-012345		2014. 8. 1.		대한상공회의소
<b>어학능력</b> <small>성적표 사본 제출 유효성적만 기재</small>	시험명		점수		응시일자		시행기관
	TOEIC				2015. 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 style="text-align: right;">2023. . .</p> <p style="text-align: right;">성명: (서명)</p> <p><b>충남대학교 3단계산학협력선도대학육성사업단장 귀하</b></p>							

※ 작성시 주의사항

- 별(\*) 표시한 항목은 **필수 기재 항목**임
- 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 **1장으로 작성**
- 경력사항은 **경력(재직)증명서상**의 기재내용과 **동일하게 작성**(소속, 직위, 담당업무)해야 하며, **경력(재직)증명서를 제출할 수 없는 경력은 기재 금지(국민연금 가입증명서 및 건강보험자격득실확인서 인정 불가)**

<서식2>

## 자기소개 및 직무수행 계획서

성명		응시분야	
<p>1. 작성 예시</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 자기소개 1매 이내 작성</li><li>- 채용공고문에 명시된 담당예정 업무와 연계하여 작성</li><li>- 응시분야와 관련 있는 경험·경력·실적 반영 등</li><li>- 응시분야에서 무슨 일을 어떻게 수행할 것인지 계획 등</li></ul> <p>2. 분량은 A4용지 4매 이내 작성</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 본문 13포인트, 장평 100, 줄 간격 160%</li><li>- 글자체는 기본적으로 휴먼명조체</li></ul>			
2023. . .			
작 성 자 : (서명)			
충남대학교 3단계산학협력선도대학육성사업단장 귀하			

<서식3>

## 경 력 기 술 서

성명		응시분야	
		응시번호	기재금지

### ■ 경력사항

근무기관		직책(직급)	
부서명		경력(재직)증명서 제출여부	
근무기간	20 년 월 ~ 20 년 월 (0년 0개월)		
주요업무 및 업무성과	○ ○ ○ 업무 - ○ ○ ○ 업무 -		
기타사항	예) 퇴직사유(의원면직/계약기간 만료) 등		

근무기관		직책(직급)	
부서명		경력(재직)증명서 제출여부	
근무기간	20 년 월 ~ 20 년 월 (0년 0개월)		
주요업무 및 업무성과	○ ○ ○ 업무 - ○ ○ ○ 업무 -		
기타사항	예) 퇴직사유(의원면직/계약기간 만료) 등		

※ 3페이지 이내 작성

위 사항은 사실과 틀림없음

2023년 월 일

성명

(인)

## <서식4>

### < 개인정보 수집 · 이용에 관한 안내 및 동의서 >

충남대학교 3단계 산학협력 선도대학 육성사업단은 2023-2차 행정직원 채용을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집합니다.

#### 1. 개인정보 수집·이용 목적

- 채용 심사를 위해 필요한 본인 확인 및 심사 자료로 활용

#### 2. 개인정보 수집 항목

- 필수항목 : 성명, 생년월일, 주소, 휴대전화, 전자우편, 학력, 경력,  
병역사항(남자 응시자에 한함)
- 선택항목 : 자격증, 어학능력
- ※ 제출서류 일체는 주민등록번호 뒷자리를 감추고 제출
- ※ 선택항목을 작성 또는 제출하지 않으셔도 채용심사 진행에는 제한 받지 않음

#### 3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용기간에만 보유, 이용, 보관됩니다.

#### 4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있으나, 이 경우 채용 시 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.
- ※ 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에

☐동의 ☐부동의 합니다. (□에 체크)

2023. . .

(성명)

(서명)

충남대학교 3단계 산학협력 선도대학 육성사업단장 귀하