

충남대학교 교육전문행정원 (대학상용직 고충상담원 · 전산원 · 안전관리원 및 기간제계약직 시설원) 공개 채용 공고

◆ 충남대학교에서는 다음과 같이 교육전문행정원을 공개 모집하오니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2023년 4월 28일

충남대학교총장

I 채용 예정 인원

구분 (근무지)	인원	담당예정업무	자격요건
교육전문행정원 대학상용직 고충상담원 (학생처 학생과 인권센터)	1명	<ul style="list-style-type: none">○ 인권침해 사건 조사 및 처리○ 인권 및 폭력예방교육 실시 및 실적 관리○ 정부재정지원사업 계획 및 운영○ 기타 기관(부서)장이 정하는 업무	<p>□ 필수요건</p> <ul style="list-style-type: none">○ 아래의 자격 중 1개 이상 해당자<ul style="list-style-type: none">- 관련 분야 석사학위 이상 취득자- 관련 분야 학사학위 취득 후 2년 이상 관련 분야근무 또는 연구 경력이 있는 자- 학사학위 취득 후 3년 이상 관련 분야 근무 또는 연구 경력이 있는 사람 <p>※ 관련 분야 학위: 법학, 범죄학, 심리학, 교육학, 상담학</p> <p>※ 관련 분야 경력: 국가기관·지방자치단체, 법인(개인사업체 제외), 「비영리민간단체지원법」 제2조 규정의 민간단체, 외국의 정부기관, 국제기구, 국제단체에서 상담, 성희롱·성폭력 사건 처리, 양성평등, 인권교육 등 관련 근무(연구 포함) 경력</p> <p>※ 경력증명서 상 업무가 명시된 경우만 인정</p> <p>□ 우대요건(서류평가 시 가점)</p> <ul style="list-style-type: none">○ 대학교 인권센터 사건조사, 처리 및 상담 관련 업무 경력자○ 정부재정지원사업 운영(기획 및 운영, 서무, 회계경력) <p>※ 경력증명서 상 업무가 명시된 경우만 인정</p>

구분 (근무지)	인원	담당예정업무	자격요건
교육전문행정원 대학상용직 전산원 (정보화본부)	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사·행정 업무프로그램 개발 ○ 기타 기관(부서)장이 정하는 업무 	<p>□ 필수요건</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 자격 중 1개 이상 해당자 <ul style="list-style-type: none"> - 정보처리 기사 또는 산업기사 자격증 보유자 - 코딩(프로그램 개발) 1년 이상 경력자 - 국비지원 취업 IT 과정 중코딩 관련 교육 수료자 <p>※ 경력증명서(업무 명시) 및 자격증 사본 제출 시 인정</p> <p>□ 우대요건(서류평가 시 가점)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대학 학사·행정 관련 코딩 업무 수행 이력 보유자 <p>※ 경력증명서 상 업무가 명시된 경우만 인정</p>
교육전문행정원 대학상용직 안전관리원 (안전관리본부)	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「산업안전보건법 시행령」 제18조 해당 업무 ○ 안전에 관한 기술적인 업무 수행 ○ 사업장 안전교육계획 수립 및 지도 ○ 사업장 순회점검, 지도 및 조치 건의 등 ○ 기타 기관(부서)장이 정하는 업무 	<p>□ 필수요건</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 자격 중 1개 이상 해당자 <ul style="list-style-type: none"> - 「산업안전보건법 시행령」 제17조 [별표4]에 해당하는 자 - 산업·건설안전산업기사 이상 자격자 - 전문대학 이상 산업안전 관련 학위 취득자 등 <p>※ 졸업증명서 및 자격증 사본 제출 시 인정</p> <p>□ 우대요건(서류평가 시 가점)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 필수 자격 충족 후, 산업안전 분야 실무 유경험자 <p>※ 경력증명서 상 업무가 명시된 경우만 인정</p>
기간제계약직 시설원 (사무국 시설과)	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조경관리 및 시설관리 ○ 기타 기관(부서)장이 정하는 업무 	<p>□ 우대사항(서류평가 시 가점)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 조경 및 산림 등 관련 분야 현장 근로 경력자 <p>※ 경력증명서 상 업무가 명시된 경우만 인정</p>
합 계	4명		

II

응시자격 및 응시원서 접수

1

응시자격

- 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(2023. 5. 8. 기준)
- 바. 남자인 경우 병역의무를 마친 사람 또는 면제된 자
- 사. 대한민국 국적을 가진 자

2

응시원서 접수

- 가. 접수기간: 2023. 5. 4.(목) 09:00 ~ 2023. 5. 8.(월) 18:00
- 나. 접수방법: 온라인 접수(<http://cnu.korus.kr/>), 별첨 참고
 - ※ 접수 후 유선(042-821-5146)으로 접수 여부 반드시 확인
- 다. 제출서류(서명 또는 날인 후 반드시 1개의 PDF 파일로 일괄 스캔하여 첨부)
 - 1) 응시원서 1부 <서식 1>
 - 2) 자기소개서 1부 <서식 2>
 - 3) 직무수행계획서 1부 <서식 3>
 - 4) 개인정보 수집·이용에 관한 안내 및 동의서 1부 <서식 4>
 - 5) 최종학력증명서(해당자에 한함) 1부
 - 6) 자격증 사본(해당자에 한함) 1부
 - 7) 경력(재직)증명서 1부(국민연금 가입증명 인정 불가)
 - ※ 근무기간, 소속, 직위(직책), 담당업무가 정확히 기재되어 있어야 하며, 폐업 등 기타 사유로 경력을 확인할 수 없을 경우 인정 불가
 - 8) 병적증명서 1부(남자 응시자에 한함)

III

근무 조건

○ 신분, 임금 및 계약기간

구분	신분	임금(초임 세전 기준)	계약기간
고충상담원	교육전문행정원 대학상용직 고충상담원	약 2,700만원	근무시작일(2023. 5월 예정) 부터 정년(만 60세)까지
전산원	교육전문행정원 대학상용직 전산원	약 2,700만원	근무시작일(2023. 5월 예정) 부터 정년(만 60세)까지
안전관리원	교육전문행정원 대학상용직 안전관리원	약 2,700만원	근무시작일(2023. 5월 예정) 부터 정년(만 60세)까지
시설원	기간제계약직 시설원	약 2,600만원 (1년 기준이며, 계약기간에 따라 상이함)	근무시작일(2023. 5월 예정) 부터 (2024. 2. 29.)까지 ※ 근무태도, 실적 등에 따라 1년 단위 재계약 가능

※ 당해 계약임금이 최저임금 미달 시 보전 수당 지급

IV

채용 방법

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

1

1차 서류심사

가. 응시자의 자격 요건 등을 서면으로 심사하여 합격자 결정

나. 합격자 결정

- 1) 응시인원이 선발예정인원의 5배수 이하일 경우, 자격요건 충족자 전원 합격
- 2) 응시인원이 선발예정인원의 5배수 초과일 경우, 평정요소마다 점수를 부여하여 고득점자순으로 선발예정인원의 5배수 이하로 합격자 결정

※ 서류심사 합격자 배수 범위 내 동점자 발생 시, 동점자 모두 합격자로 결정

서류심사 평정 요소

- ① 자기소개서
- ② 직무이해도(직무수행계획서)
- ③ 우대사항(관련 경력 등)

2 2차 면접심사

가. 서류심사 합격자를 대상으로 면접을 실시하여 전문지식, 응용능력, 교직원으로서의 정신자세 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
채용공고	2023. 4. 28.(금) ~ 5. 8.(월)	나라일터, 본교 홈페이지 등
원서접수	2023. 5. 4.(목) ~ 5. 8.(월)	온라인 접수
1차 서류심사	2023. 5. 9.(화) ~ 10.(수) 예정	
2차 면접심사	2023. 5. 11.(목) ~ 5. 12.(금) 예정	대상자 개별 통보
최종 합격자 발표	2023. 5. 15.(월) 예정	대상자 개별 통보
채용	2023. 5월 중	채용서류 완비 시

※ 추진일정은 업무상황에 따라 변동 가능

VI

응시자 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(합격·불합격 여부는 휴대폰 문자 발송)

- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원 미만일 경우 1회 이상 재공고 예정
- 채용계획은 불가피한 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 심사 실시일 7일전까지 재공고 후 시행 예정
- 합격자 발표 후라도 채용신체검사, 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격 취소 가능
- 최종합격자의 임용포기, 임용결격사유 발생, 합격취소 등으로 임용되지 못하거나, 수습기간 평가에 따라 정규임용 배제 또는 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원이 발생한 경우 최종 합격자 발표일로부터 6개월 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 범위에서 구인자는 반환을 청구할 수 있으나, **채용절차법 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음**

붙임 응시원서 서식 등 각 1부.

응시원서

응시분야	대학상용직 고충상담원/ 전산원/ 안전관리원/ 기간제계약직 시설원				응시번호	
인적사항*	성명	한글		휴대전화		
		한자		e-mail		
	주소(거주지)					
최종학력* <small>학교명 기재 금지</small>	학위(수료 제외)		전공분야		취득일자(졸업일자)	
	학사		OO학과 OO전공		2018. 2. 27.	
경력	근무기간		소속		직위(직책)	담당업무
	2019. 1. 1.~2020. 12. 31. (2년 0월)		00박물관		큐레이터	프로그램 운영
	2021. 1. 1. ~ 현재(0년 3월)		00대학		변호사	소송, 자문
자격증* <small>자격증 사본 제출</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		750/990		2019. 1. 25. (2021. 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>2023. . .</p> <p>성명: (서명)</p> <p>충남대학교총장 귀하</p>						

※ 작성 시 유의사항

- 별(*) 표시한 항목은 필수 기재 항목임
- 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 1페이지로 작성
- 경력사항은 경력(재직)증명서상의 기재내용과 동일하게 작성(소속, 직위, 담당업무)해야 하며, 경력(재직)증명서를 제출할 수 없는 경력은 기재 금지

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
2023. . . 성명: (서명)

직무수행계획서

※ 채용공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 작성

2023. . . 성명: (서명)

※ 작성방법: 글씨체 휴먼명조, 줄간격 160mm, 글씨 크기 13, A4 2매 이내 분량으로 작성

< 개인정보수집·이용에 관한 안내 및 동의서 >

□ 개인정보 수집·이용

1. 개인정보 수집·이용 목적

- 충남대학교 직원 채용 심사 자료

2. 수집하는 개인정보 항목

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

※ 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

4. 채용서류 반환은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따름

5. 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)

2023. . .

성명:

(서명)

충남대학교총장 귀하