

직 원 채용 공 고

1. 모집부문 및 인원

직종	채용 분야	채용인원	주요업무	채용방법	임용예정일	비고
계약직	전문대학 혁신지원사업	0명	교육혁신원 혁신지원사업 업무 수행	공개채용	2020.11.16.	

2. 계약조건

가. 계약기간 : 2020. 11. 16. ~ 2021. 11. 15.(1년)

※ 계약직 채용 후 근무성적에 따라 계약 연장(최종 사업종료일까지)

나. 근무형태 : 주 5일 근무(08:30~17:30까지), 업무시간은 사정에 따라 변동될 수 있음

다. 보수는 우리대학 계약직 보수기준에 의함.(연봉 기준 약 2,400만원(세전))

3. 지원자격

구분	자격요건	비고
필수사항	1. 전문대졸 이상 졸업 또는 동등 이상의 학력 소지자(남자의 경우 병력 필 또는 면제자) 2. 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않아야 하며, 기타 관계 법령에 의하여 응시자격을 정지당한 자는 응시할 수 없음 3. 아동청소년의 성보호에 관한 법률 제56조에 의거 ‘아동청소년 관련 교육기관 취업 제한 중’에 있지 않은 자 4. 해외여행에 결격사유가 없는 자 5. 대학성적 3.0 이상(4.5만점 기준), 4년제 편입생은 전문대학 성적과 평균하여 적용 6. 문서실무 관련 자격증(컴퓨터활용능력, 워드프로세서, ITQ, MOS 등)	
우대조건	- 국가유공자, 장애인 등 우선 채용대상자 가점 부여	

4. 전형일정

구분	기간	비고
공고 및 서류접수 기간	2020.10.27.(화)~ 11.03.(화) 17:00까지	■ 공고 : 우리대학 홈페이지 및 취업사이트 ‘사람인’ ■ 접수 : 우리대학 홈페이지
서류심사	2020.11.04.(수)	
서류심사 합격자 발표	2020.11.05.(목)	우리대학 홈페이지 발표
면접심사	2020.11.06.(금)	
최종합격자 발표	2020.11.12.(목)	우리대학 홈페이지 발표
임용일	2020.11.16.(월)	신규임용

※ 상기 일정은 사정에 따라 변동될 수 있음.

5. 제출서류

연번	제출서류	부수	비고
1	입사지원서 및 자기소개서(대학 소정양식)	각 1부	
2	개인정보 제공·활용 동의서(대학 소정양식)	1부	
3	최종학교 졸업증명서(대학원 졸업자는 학부 포함)	각 1부	

연번	제출서류	부수	비고
4	최종학교 성적증명서 ※ 대학원 졸업자는 학부 성적 포함, 4년제 대학편입자는 전문대학 성적 포함.	각 1부	
5	주민등록초본(남자에 한하며, 병역사항 기재된 것)	1부	
6	각종 자격증 사본(자격증 소지자에 한함)	각 1부	
7	경력증명서(해당자에 한함) ※ 경력증명서를 제출할 수 있는 경력만 입력	각 1부	
8	보훈대상자는 취업보호대상자 증명서(해당자에 한함)	1부	
9	장애인은 장애인증명서 또는 장애인복지카드 사본(해당자에 한함)	1부	

※ 서류심사 합격자는 면접 시 상기의 각종 제출서류를 준비하셔서 대학에 제출하여야 하며 미제출 또는 접수된 내용과 제출서류가 상이 한 경우 불합격 처리됩니다.

6. 서류접수 : 2020. 10. 27.(화) 09:00 ~ 11. 03.(화) 17:00까지

※ 우리대학 홈페이지 서류접수 결과확인 → [[온라인접수 바로가기](#)] (익스플로러 사용 권장)

<http://iweb.kmcu.ac.kr/StaffRecruitLogin.jsp>

※ 전화문의는 평일 09:00 ~ 17:00까지 가능합니다. (문의전화 053-589-7695)

7. 서류심사 합격자 발표 : 2020. 11. 05.(목) 우리대학 홈페이지에서 결과 확인

※ 합격자 확인은 서류접수 방법과 동일함.

8. 유의사항

가. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

나. 서류 제출 후 기재사항을 수정할 수 없으며, 기재오류, 누락, 연락 불능 등으로 인한 모든 책임은 지원자에게 있음

다. 제출한 일체의 서류는 반환하지 않음.

라. 입사지원서에 경력사항 입력 시 추후 증빙서류로 경력증명서를 필히 제출하여야 함.

마. 제출서류에 허위 사실이 있을 시에는 합격 또는 채용을 취소함.

2020년 10월 27일

계명문화대학교 총장