

# 직 원 채 용 공 고

## 1. 모집부문 및 인원

직종	채용분야	채용인원	채용방법	임용(예정)일	비고
계약직	행정분야	0명	공개경쟁채용	2021. 5. 1.	
	전산분야	0명			

## 2. 계약기간 : 2021. 5. 1. ~ 2022. 4. 30.(1년)

- ※ 행정 및 전산분야 채용인원은 근무성적에 따라 추후 정규직(행정직) 전환 또는 계약기간을 1년 연장하거나 계약을 종료할 수 있음.
- ※ 상기 계약기간은 임용일에 따라 변동될 수 있음.

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

## 4. 보수 : 우리대학 계약직 보수기준에 의함.

## 5. 지원자격

구분		자격요건	비고
필수 사항	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전문대졸 이상 졸업 또는 동등 이상의 학력 소지자(남자의 경우 병력 필 또는 면제자)</li> <li>- 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않아야 하며, 기타 관계 법령에 의하여 응시자격을 정지당한 자는 응시할 수 없음</li> <li>- 아동청소년의 성보호에 관한 법률 제56조에 의거 ‘아동청소년 관련 교육 기관 취업 제한 중’에 있지 않은 자</li> <li>- 해외여행에 결격사유가 없는 자</li> <li>- 대학성적 3.0 이상(4.5만점 기준), 4년제 편입생은 전문대학 성적과 평균하여 적용</li> </ul>	
	행정 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문서실무 관련 자격증(컴퓨터활용능력, 워드프로세서, ITQ MASTER, MOS MASTER 등) 소지자(단일 자격증 소지자는 자격증 입력 시 급수 또는 등급 표기)</li> <li>- 대학(교) 외국인 유학생 유치 및 관리 3년 이상 경력자(FIMS 경험 필수)</li> </ul>	
우대 조건	행정 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영어 가능자 우대(TOEIC, TOEIC-Speaking, TEPS, TEPS-Speaking, OPIc 최근 성적 증빙자료 제출)</li> </ul>	
	전산 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>- JAVA 또는 ORACLE 관련 자격증, 정보처리기사, 정보보안기사 자격취득자 우대</li> <li>- 전산분야 경력자 우대</li> </ul>	
	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가유공자, 장애인 등 우선채용대상자 가점 부여</li> </ul>	

## 6. 전형일정

구분	기간	비고
공고 및 서류 접수	2021. 3.24.(수) ~ 4.14.(수) 17:00까지	우리대학교 홈페이지 원서 접수
서류심사	2021. 4.15.(목) ~ 4.16.(금)	

구분	기간	비고
서류심사 합격자 발표	2021. 4.21.(수)	우리대학교 홈페이지 발표
면접심사	2021. 4.23.(금)	
최종합격자 발표	2021. 4.29.(목)	우리대학교 홈페이지 발표
최종합격자 교육	2021. 4.30.(금)	계약서 작성 및 기본교육 후 부서 배치
임용(예정)일	2021. 5. 1.(토)	신규임용

※ 전형일정 및 공고내용은 대학의 사정에 따라 변동될 수 있음.

## 7. 제출서류

연번	제출서류	부수	비고
1	입사지원서 및 자기소개서(대학 소정양식)	각 1부	원본
2	개인정보 제공·활용 동의서(대학 소정양식)	1부	원본
3	최종학교 졸업증명서(대학원 졸업자는 학부 포함)	각 1부	원본
4	최종학교 성적증명서(대학원 졸업자는 학부 포함) ※ 4년제 편입자는 전문대학 성적증명서를 포함하여 제출	각 1부	원본
5	주민등록초본(남자에 한하며, 병역사항 기재)	1부	원본
6	각종 자격증 사본(자격증 소지자에 한함)	각 1부	사본
7	경력(재직)증명서(해당자에 한함) ※ 별도 양식은 없으나 근무부서, 담당직무 및 근무기간이 명기되어야 함. ※ 명기가 어려울 경우 수기입력 후 발급기관 인사담당자 확인 날인 후 제출(연락처 표기)	각 1부	원본 또는 사본
8	공인 어학(영어) 성적증명서 ※ TOEIC, TOEIC-Speaking, TEPS, TEPS-Speaking, OPIc 등	각 1부	사본
9	보훈대상자는 취업보호대상자 증명서(해당자에 한함)	1부	원본
10	장애인은 장애인증명서(원본) 또는 장애인복지카드(사본) (해당자에 한함)	1부	

※ 서류심사 합격자는 면접 시 입사지원서 및 개인정보 제공·활용 동의서(출력 후 서명) 등 상기 제출서류를 대학에 제출하여야 하며 미제출 또는 접수된 내용과 제출서류가 상이 한 경우 불합격 처리됩니다.

## 8. 서류접수

가. 기간 : 2021. 3. 24.(수) ~ 4. 14.(수) 17:00까지

나. 접수방법 : 우리대학 홈페이지 온라인 접수 → [[온라인접수 바로가기](http://iweb.kmcu.ac.kr/StaffRecruitLogin.jsp)] (익스플로러 사용 권장)  
http://iweb.kmcu.ac.kr/StaffRecruitLogin.jsp

※ 우편 및 방문 접수 불가

다. 전화문의는 평일 17:00까지 가능합니다.(채용문의 589-7695, 전산오류 문의 589-7923)

9. 서류심사 합격자 발표 : 2021. 4. 21(수) 우리대학 홈페이지에서 개인별 확인

## 10. 유의사항

가. 채용심사결과 적격자가 없을 경우에는 선발하지 않을 수 있음.

나. 지원분야, 지원자격 등의 적합여부, 기재사항을 반드시 확인한 후 제출하시기 바라며, 서류제출 후 기재오류, 누락, 연락 불능 등으로 인한 모든 책임은 지원자에게 있음.

- 다. 면접 시 증빙서류 제출자에 한하여 추후 채용서류 반환절차에 따라 반환신청 시 제출된 서류를 지원자에게 반환하며, 반환신청이 없을 경우 개인정보보호법에 따라 파기함.
- 라. 신규임용 후 결격사유 또는 채용대상 제외사유가 확인될 경우 즉시 근로계약을 해지할 수 있음.
- 마. 코로나19 확진자, 자가격리자, 발열 및 호흡기 증상자는 전체 지원자의 안전을 위하여 전형절차를 제한할 수 있음.

2021년 3월 24일

**계 명 문 화 대 학 교 총 장**