2021년 산학협력단 계약직원(8월) 채용 공고(안)

중원대학교 산학협력단에서는 산학협력팀 업무를 담당할 계약직원을 아래와 같이 채용하오니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2021. 08

중원대학교 산학협력단장

Ⅰ 채용분야 및 인원

근무처	직위	담당업무	모집인원	급여	계약기간
중원대학교 산학협력단	직원	연구행정(연구관리)	1명	내규에 따름	계약일로부터 1년

Ⅱ 채용자격

구분	내용
공통사항	○ 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 아니한 자 ○ 공무원임용시험령 제15조(응시 결격사유 등) 및 공직선거법 제266조(선거범죄로 인한 공무담임 등의 제한)등 관계 법령에 따라 응시 자격이 정지되지 아니한 자 ○ 남자의 경우 병역을 필한 자 또는 면제된 자
우대사항	○ 관련분야 업무유경험자 우대(해당자는 경력증명서 제출) ○ 취업보호대상자(해당자는 관련 증빙서류 제출)

Ⅲ 채용조건 및 처우

구분	내용
근무일시	주 5일 근무(09:00~18:00)
근무지역	중원대학교 산학협력단
지급급여	급여 수준은 중원대학교 산학협력단 급여 지급기준에 의해 협의 후 책정
근무평가	근무실적 평가에 따라 재계약 가능함

※ 임용포기자 및 결원 발생 시 차 순위자로 임용 가능

Ⅳ 채용절차

입사지원 → 서류전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 근로계약

Ⅴ 채용방법

구분	내용
1차-서류전형	❍ 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지를 심사하여 공고된 채용 자격요건에 적합할 경우 합격
2차-면접전형 (서류전형 합격자에 한하여 실시)	❍ 서류전형 합격자에 대하여 ① 직원으로서의 마음가짐, ② 전문지식과 그 응용능력, ③ 의사발표의 정확성과 논리성, ④ 예의·품행 및 성실성, ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성 등 5가지 평정요소를 각 20점 만점(총 100점)으로 하여 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가 ❍ 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 때에는 불합격 처리 ❍ 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평가점수 고득점자순으로 합격자 결정(선발예정인원을 초과하여 동 순위자 발생 시에는 평가자 협의에 의해 결정)

※전형결과에 대한 자료는 일체 제공하지 않음

Ⅵ 서류접수 및 방법

구분	내용
접수기간	2021.08.06.~2021.08.15. 18시 까지(채용시 마감)
접수방법	❍ 전자메일(e-mail), 방문제출 ❍ jdw@jwu.ac.kr(이메일 접수자는 반드시 원본 제출해야 함)

Ⅶ 제출서류

구분	내용	통(부)
공통서류	이력서(최근 6개월 이내 촬영)	1통(본교 양식)
	자기소개서	1통(본교 양식)
	주민등록등본	1통
	최종학력증명서	1통
	개인정보 수집•이용에 대한 동의서	1통(본교 양식)
추가서류	경력증명서(해당자)	1통
	자격증 및 면허증 사본(해당자)	1통

Ⅷ 전형실시 및 합격자 발표

❍ 서류전형 합격자 발표 : 2021. 08. 17. (서류전형 합격자에 한하여 개별 통보)

- 응시인원이 많을 경우 서류전형 합격자 수를 2배수 이내로 정할 수 있음

❍ 면접전형 일시 및 장소 : 2021. 08. 19. 오전 11시. 산학협력단(I507호) (서류전형 합격자 통보 시 안내)

❍ 최종합격자 발표 : 2021.08.20. (최종합격자에 한하여 개별 통보)

❍ 면접전형은 비대면(화상 또는 전화) 면접으로도 전환될 수 있음

Ⅸ 기타사항

❍ 각종 증명서(원본)는 서류접수 마감일 기준 3개월 이내에 발급된 서류이어야 하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다. 서류제출 누락, 기재 사항 착오 및 누락, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 응모자의 책임으로 합니다.

❍ 서류전형 및 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.

❍ 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우 또는 결격사유가 발생된 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있습니다.

❍ 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용 신체검사 등을 통하여 직원으로 임용하기에 부적합한 결격사유가 있을 경우 임용을 취소할 수도 있으며, 결격사유 및 임용포기 등으로 모집 예정 인원에 미달하는 경우 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.

❍ 재계약은 최초 근로계약기간 동안 근무실적 및 직무수행 능력을 평가한 후 재계약 여부를 결정합니다.

❍ 임용 예정 시기는 2021년 8월입니다.

❍ 기타 자세한 내용은 **산학협력단(산학협력팀** ☎043-830-8401)으로 문의하시기 바랍니다.

Ⅹ 제출서류 양식

❍ 아래 양식 참조

[양식]

중원대학교 산학협력단 이력서(지원신청서)

구 분	신입( ) 경력( )	지원부서		최근 사진 (6개월 이내) (3×4)

인적사항

성명 (한글)		주민번호	-	생년월일	____년 __월 __일(음/양)
성명 (한자)		성 별	남	본적(시/군)	
현 주 소	(우: -)				
연 락 처	자 택:	휴대폰:	e-mail:		
결혼유무	유[ ], 무[ ]	취 미		특 기	

학력사항

입학년월~졸업년월	출 신 교	전 공(학과)	졸업구분	평점/만점
~	고등학교		졸업/중퇴	/
~	대학교		졸업/중퇴/휴학	/
~	대학원		재학/수료	/

경력사항

기 간 (년/월)	회사명 / 연수 / 학원 등	소재지	경험직무 (활동명 등)
~			
~			
~			

가족사항

관계	성명	연령	직업	소재지	동거 여부
					동거( )별거( )
					동거( )별거( )
					동거( )별거( )
					동거( )별거( )

병역관계

기 간	병역구분	군별
~		

계 급	병 과	면제사유(구체적으로 기재)

자격/면허

취득년월	자 격 명 / 수료과정

외국어

구분	시험/자격명	점수/등급	회화능력
			상/중/하
			상/중/하
			상/중/하

컴퓨터

Excel	상/중/하	한글	상/중/하
Word	상/중/하	Power Point	상/중/하
활용가능 프로그램 I			
활용가능 프로그램 II			

보훈대상자 여부	대상[ ], 비대상[ ]	상벌 사항	

[양식]

자 기 소 개 서

1. 성장과정 / 학창시절
2, 성격의 장 · 단점 / 생활신조
3. 지원동기 / 장래포부
4. 사회활동 / 서클활동

5. 기타 특이사항 (해외연수 경험 및 봉사활동 등)

6. 경력사항 (경력자만 해당)

본 지원서에 기재한 사항은 사실과 다름이 없으며, 만일 기재사항의 누락 또는 허위사실이 판명될 시에는 합격의 취소 또는 어떠한 조처에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약함.

_____년_____월_____일

지원자 _____ (인)

[양식]

개인정보 수집·이용에 대한 동의서

본인은 중원대학교 산학협력단 직원 채용 지원서를 제출함에 있어 인사담당기관이 본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 제반사항을 이해하고 있으며, 이를 위해 '개인정보 보호법' 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 '동법 제23조 단서 및 제15조'에 따라 인사담당기관이 수집 및 이용하는 데 동의합니다.

또한 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 인사검증에 필요한 다양한 자료 수집 및 이용의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

20 년 월 일

❑ **지원자 본인**

▪ 성 명	(서명)	▪ 주민등록번호	-
▪ 자택전화		▪ 휴대전화	
▪ e-mail			
▪ 직 장		▪ 직 위	
▪ 직장전화		▪ 팩 스	

중원대학교 산학협력단장 귀하

인사검증을 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위

□ 개인정보의 수집.이용목적 : 직원 채용 심사

□ 수집하려는 개인정보의 항목 : 채용심사에 필요한 개인 인적 제반사항

- 성명, 주민등록번호, 근무경력 제반사항, 가족사항, 학력사항 등 채용심사에 필요한 제반 사항

□ 개인정보의 보유 및 이용기간 : 접수된 서류는 반환하지 않음

□ 지원자는 개인정보 보호법 제15조 제2항 제4호에 따라 개인정보를 수집 및 이용에 관하여 거부할 수 있으며, 동의 거부에 따른 응시원서 접수 제한 등 불이익이 있을 수 있음