2025년 산학협력단 계약직원 채용 재공고

중원대학교 산학협력단에서는 **「괴산군 어린이급식관리지원센터 업무」**를 담당할 계약직원을 아래와 같이 채용하오니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2025. 4.

중원대학교 산학협력단장

Ⅰ 채용분야 및 인원

근무처	직위	담당업무	모집인원	급여	계약기간
괴산군 어린이급식관리지원센터 (중원대학교 내 소재)	팀원	위생・안전	1명	어린이급식관리지원센터 가이드라인 기준 적용	채용일로부터 ~ 위탁사업 종료일까지

※ 급여 계약은 1년마다 작성 가능
※ 어린이급식관리지원센터에서 근무한 기간(동일 직급)은 경력으로 인정할 수 있음.

Ⅱ 채용자격

구 분	내 용
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
필수사항 (택1가능)	○ 영양사 면허증 ○ 위생사 면허증 ○ 식품(산업)기사 자격증
우대사항	○ 관련분야 업무유경험자 우대(해당자는 경력증명서 제출) ○ 취업보호대상자(해당자는 관련 증빙서류 제출)
임용 결격사유	○ 국가공무원법 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 ○ 병역법상의 병역의무를 기피중인 자 ○ 공무원채용신체검사 규정 제5조의 규정에 따른 채용금지 대상에 해당하는자 ○ 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면적자 등의 취업제한 적용을 받는 자 ○ 타 기관에서 부정합격으로 채용이 취소된 자 ○ 제출서류에 허위사실이 판명된 자

Ⅲ 채용조건 및 처우

구 분	내 용
근무일시	○ 주 5일 근무(09:00~18:00)
근무지역	○ 괴산군 어린이급식관리지원센터(중원대학교 내 소재)
지급급여	○ 급여수준은 어린이급식관리지원센터 가이드라인 기준 적용
근무평가	○ 근무실적 평가에 따라 재계약 가능함

※ 조기 임용포기자 및 결원 발생 시 차 순위자로 임용 가능(단, 합격자 발표일로부터 3개월 이내 가능)

Ⅳ 채용절차

입사지원 → 서류전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 근로계약

Ⅴ 채용방법

구 분	내 용
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 않으며 세부내용은 어린이급식관리지원센터 내부 지침에 따름

Ⅵ 서류접수 및 방법

구 분	내 용
접수기간(재공고)	○ 2025. 4. 4. ~ 채용시까지
접수방법	○ 전자메일(e-mail), 방문제출, 우편접수(마감일 평일 18:00 도착분까지 인정) ○ goesan0505@naver.com, jdw@jwu.ac.kr (이메일 접수자는 반드시 원본 제출해야 함)

Ⅶ 제출서류

구 분	내 용	통(부)
공통서류	❍ 이력서(최근 6개월 이내 촬영)	1통(본교 양식)
	❍ 자기소개서	1통(본교 양식)
	❍ 개인정보 수집•이용에 대한 동의서	1통(본교 양식)
	❍ 최종학력증명서(3개월 이내)	1통
	❍ 주민등록등본(3개월 이내)	1통
	❍ **자격증 또는 면허증 사본**	1통
추가서류	❍ 경력증명서(해당자)	1통

Ⅷ 전형실시 및 합격자 발표

구 분	내 용
서류전형	❍ 합격자 발표 : **서류전형 합격자에 한하여 개별 통보** ❍ 응시인원이 많을 경우 서류전형 합격자 수를 3배수 이내로 정할 수 있음
면접전형	❍ 일시 및 장소 : **서류전형 합격자 발생 시.** 어린이급식관리지원센터(S210호) ❍ 대상 : **서류전형 합격자(서류전형 합격 통보 시 안내)** ❍ 현장상황에 따라 비대면(화상 또는 전화) 면접으로도 전환될 수도 있음
최종합격자 발표	❍ **최종합격자에 한하여 개별 통보**
임면 보고 및 자격 검증	❍ 직원 임면 보고(채용 후 14일 이내) 및 직원 자격(결격사유) 검증 ❍ 추가 제출 서류: 채용신체검사서, 기타 센터장이 필요하다고 정하는 서류
최종합격자 선발	❍ 임면 보고 및 직원 자격의 적경성 확인 이후

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 결원이 발생하는 경우 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접시험 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.

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

❍ **임용 예정 시기는 채용 시 개별 협의합니다.**

❍ 기타 문의는 **어린이급식관리지원센터(☎043-830-8460) 또는 산학협력단(산학협력팀 ☎043-830-8401)**으로 문의하시기 바랍니다.

X 제출서류 양식

❍ 별첨 참조