

경운대학교 『대학혁신지원사업단 행정직원』 계약직원 신규채용 모집 공고

경운대학교에서는 다음과 같이 「대학혁신지원사업단」 업무를 담당할 계약직 직원을 모집하오니, 많은 지원 바랍니다.

2022년 10월

경운대학교 총장

I 채용분야 및 인원

임용부서	채용분야	채용인원	담당업무
대학혁신지원사업단	일반계약직 (행정직원)	○명	<ul style="list-style-type: none">대학혁신지원사업 교육과정(교과 및 비교과)운영 및 행정 업무사업프로그램 운영 및 성과지표 관리 등 사업운영 전반사업별 프로그램 성과확산(홍보)보고서 작성 등 일반 행정 업무

II 응시자격 및 우대사항

가. 응시자격(공통)

공통	<ul style="list-style-type: none">○ 「국가공무원법」 제33조제1호 내지 제6의2호의 결격사유에 해당하지 않는 자○ 남자는 병역필 또는 면제자○ 공무원채용신체검사 기준에 결격사유가 없는 자○ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조 등에 따른 취업제한 대상이 아닌 자○ 해외여행에 결격사유가 없는 자○ (전문)학사이상 소지자○ 한글 및 엑셀 활용 가능자
----	---

나. 우대사항

일반계약직 (행정직원)	<ol style="list-style-type: none">4년제 대학 행정업무 유경험자국책사업 프로그램 수행 유경험자행정 및 사업관리 유경험자문서작성 능통자교수학습지원센터 근무 유경험자
취업지원 대상자	<ol style="list-style-type: none">취업지원 대상 범위 (각 단계별 전형에서 우대) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 제31조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조

	「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조, 제22조 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조, 제24조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의 9조 2. 장애인 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 의거한 장애인으로 장애인증명서 발급 가능한 자
--	--

III 제출서류

연번	제출서류	비고
1	지원서	- 본대학 소정양식
2	개인정보 수집·이용동의서	- 본대학 소정양식
3	자기소개서	- 본대학 소정양식
4	졸업 및 성적증명서	- 대학/대학원 각각제출 <편입자는 전적대학 각각 제출>
5	경력 및 재직증명서	*이력서에 표시된 경력 사항 제출
6	자격증 및 면허증 사본	*소지자에 한함
7	장애인 또는 국가보훈대상자 증명서	*해당자에 한함

IV 채용일정

채용공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접전형	최종합격자 발표	합격자 등록
22.10.25.(화)	22.10.25(화) ~ 22.11.02(수)	22.11.04(금)	22.11.07.(월)	22.11.08(화)	22.11.11(금)

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요 기간 등에 따라 단축 또는 연장될 수 있음

V 접수기간 및 접수처

접수기간	2022. 10. 25.(화) ~ 2022. 11. 02.(수) 15:00까지
접수문의	경영지원과 Tel.(054)479-1121 Fax.(054)479-1129
업무문의	대학혁신지원사업단 Tel.(054)479-4003
우편 접수	(39160) 경북 구미시 산동읍 강동로 730 경운대학교 경영지원과 직원인사담당자
방문 접수	경북 구미시 산동읍 강동로 730 경운대학교 올셋어드민센터 2층 경영지원과
e-mail 접수	na0@ikw.ac.kr ※ 날인 및 서명 부분은 자필로 작성후 PDF 파일로 변환 후 1개의 파일로 제출

VI

임용조건

- 가. 계약기간 : 임용일~2023.02.28.(수습기간 3개월포함)
※ 제2주기 대학혁신지원사업기간(2022.03.01.~2025.02.28.)중 근무평가를 통하여 1년 단위로 재계약 체결가능
※ 단, 제2주기 대학혁신지원사업 종료 시 고용 관계는 자동으로 종료되며, 사업의 중단이나 변경 등 사업을 계속할 수 없는 경우 계약기간 중이라도 근로계약이 종료될 수 있음.
- 나. 급여(연봉) : 24,000천원~28,000천원
※ 보수수준 연봉은 기준 제시액이며, 학력, 경력 및 협의에 따라 증감될 수 있음
- 다. 근무장소 : 대학혁신지원사업단 및 교내 각 근무지
- 라. 근무지역 : 경운대학교 본교(경북 구미시 소재)
- 마. 근무시간 : 월~금, 09:00~18:00(1일 8시간, 주40시간) / 휴게시간 12:00~13:00

VII

기타 유의사항

- 가. 서류미비 또는 착오 기재로 인한 불이익은 본교에서 책임지지 않음
- 나. 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류는 심사에서 제외되며, 외국어로 기재된 서류(자격증, 학위증 또는 경력증명서 등)는 반드시 공증받은 한글번역본으로 첨부된것만 인정됨.
- 다. 제출된 지원서는 일체 반환하지 않으며, 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우 또는 임용에 결격사유가 발생 시 합격 또는 임용을 취소함.
- 라. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동 법률 시행령 제2조에 따라 구직자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후, 반환청구를 한 날부터 14일 이내에 반환되며, 채용서류의 반환청구는 채용 여부가 확정된 날 이후 30일 이내에 요구할 수 있음을 알려드립니다.
(채용이 확정된 자이거나, 본 공고 요구 없이 자발적으로 서류를 제출한 경우는 제외)
- 마. 채용서류의 반환 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기합니다.
- 바. 응시원서 접수 및 면접심사 결과 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있으며, 면접에 미참석자는 결격 처리함.
- 사. 기타 채용에 관한 사항은 본 대학 규정에 의함.
- 아. 기타 상세한 내용은 대학 홈페이지(www.ikw.ac.kr) 및 접수처로 문의 바랍니다.