

충북대학교 공동훈련센터 계약 직원 채용 공고

2021년 9월 1일

충북대학교 공동훈련센터에서 근무할 단기 계약 직원을 채용하고자 다음과 같이 공개모집하오니 많은 응모 바랍니다.

충북대학교 공동훈련센터장

1. 채용 분야 및 인원

채용분야	채용 형태	담당업무	모집 인원
기업지원 및 행정	단기 계약	<ul style="list-style-type: none">○ 지역·산업 맞춤형 일자리 창출지원 사업 업무 수행- 교육 계획 수립 및 교육 운영 진행, 취업 연계- 신규 프로그램 개발·수요 맞춤형 교육 설계- 수요기업 발굴 및 대학, 연구소 등 관련 분야 전문가 섭외- 지역 네트워크 구축 및 운영- 사업비 집행 및 기타 주관기관 관련 업무○ 컴퓨터 활용 사무처리 능력이 우수한 자 (아래한글, power point, excel 등)○ 학사 학위 이상 소지자에 한함	1명

2. 응시자격

가. 공통 요건

- 1) 만 18세 이상, 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유가 없는 자
- 2) 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자
- 3) 「충북대학교 산학협력단 취업규칙」 제9조에 해당되지 않는 자
- 4) 공무원 채용 신체검사 기준에 결격사유가 없는 자
- 5) 채용 즉시 근무 가능한 자

나. 우대 요건

- 1) 기술이전 및 사업화 업무 경력자
- 2) 기술거래사 등 관련분야 자격증 소지자
- 3) 워드프로세서, 정보처리기사, 컴퓨터활용 능력 등 컴퓨터 관련 자격증 소지자
- 4) 산학협력단 관련 근무 경력자

3. 근무조건

- 가. 급여: 업무경력 등을 감안하여 연봉책정
- 나. 근무지: 충북대학교 융합기술원(오창캠퍼스)
- 다. 근무시간: 주5일(월~금요일), 1일 8시간(09:00~18:00)
- 라. 계약기간: 채용일로부터 3개월
- 마. 기타 근로계약 사항은 충북대학교 산학협력단 취업규칙, 직원규정, 인사관리지침 등에 따름

4. 전형방법

- 가. 1차 : 서류전형
 - 응시자의 자격이나 경력 등이 소정의 기준에 적합 여부를 서면으로 심사하며 적격 또는 부적격 여부를 판단함.
- 나. 2차 : 대면면접(서류전형 합격자에 한하여 개별 통보)

5. 원서접수 및 방법

- 가. 원서교부 : <https://jobedu.cbnu.ac.kr/> 홈페이지 다운로드
- 나. 접수기간 : 2021. 09. 01.(수) ~ 09. 03.(금)
- 다. 접수방법 :
 - 직접 방문 제출(근무 시간 내: 09:00 ~ 18:00) ※ 점심시간(12:00 ~ 13:00) 제외
 - 이메일 접수: heeseung@chungbuk.ac.kr
 - 등기우편 및 이메일 접수는 접수마감일 근무시간(18:00)까지 도착분에 한하여 유효하며, 봉투 겉면에 반드시 「충북대학교 공동훈련센터 채용서류 재중」으로 기재 요망
- 라. 접수처(주소) : 충청북도 청주시 청원구 오창읍 양청 4길 45 충북대학교 융합기술원 C545호 (공동훈련센터 행정실)

6. 제출서류

- 가. 이력서 및 자기소개서 각 1부(소정양식 사용)
- 나. 성적증명서 각 1부(대학원 졸업자는 대학 성적증명서 포함)
- 다. 졸업증명서 각 1부(대학원 졸업자는 대학 졸업증명서 포함)
- 라. 석, 박사 해당자일 경우 학위증명서 1부
- 마. 경력(재직)증명서 각 1부(해당자에 한함)

- 바. 자격증 사본(추후 원본확인, 공고일 현재 소지한 자격증) 1부
- 사. 개인정보 수집·이용에 대한 동의서 1부. (소정양식 사용)

7. 전형일정 및 합격자 발표

원서 접수	1차 서류전형 합격자 발표(예정)	2차 면접시험 (예정)	최종합격자 발표 (예정)
2021. 09. 01.(수) ~ 2021. 09. 03.(금)	2021. 09. 06.(월)	2021. 09. 07.(화)	2021. 09. 08.(수)

- ※ 각 전형별 합격자에 한해 다음 전형단계 응시자격이 부여되며, 전형방법 및 장소 등은 합격자에 한해 별도 통보
- ※ 최종합격자는 개별 통보

8. 유의사항 및 문의

- 가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 임용에 결격사유가 있거나, 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용 취소함.
- 나. 채용지원서의 착오기재 또는 누락이나 임용자격 미달자의 응시, 연락 불능, 시험 단계별 합격자 미확인 등으로 인한 불이익은 전적으로 지원자의 책임임.
- 다. 성적, 졸업, 학위 관련 서류는 심사 위원에게 제공되지 않음.
- 라. 자기소개서 등 작성 양식에 학력(예:00대학) 등이 기재되어 있을 경우 불이익이 있을 수 있으니, 유념하시기 바람.
 - 학력은 임용 관련 업무 활용됨
- 마. 채용분야 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음.
- 바. 임용(채용)예정일 : 합격 후 임금이 확정 되는대로 즉시 임용 가능
- 사. 접수 및 문의
 - 충북대학교 공동훈련센터 행정실 (☎043-249-1855~7)

[별지서식 1]

사 진		이 력 서					
		성	한글		생년월일	. . .	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여
		명	한자		주민등록번호	-	
		주소					
연락처		자택 :	휴대폰 :	이메일 :			
경 력	기 간	근 무 처		직 위	업 무 내 용		
	~						
	~						
	~						
	~						
산학 협력 및 연구 실적	년 월 일	내 용			비 고		
자 격 및 면 허	취득연월일	자 격 면 허 명			시 행 처		
	. . .						
	. . .						
	. . .						
	. . .						
병 역	복무기간	군 별	계 급	병 과	미필 또는 면제사유		
	~						
<p>위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없습니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">2021년 월 일</p> <p style="margin-left: 300px;">성 명 : (인)</p> <p style="margin-left: 100px;">충북대학교 산학협력단장 귀하</p>							

자 기 소 개 서

성 명 :

생 년 월 일 :

2021. . .

작성자 ○ ○ ○ (서명)

○ 작성요령

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 자기개발능력, 문제해결능력, 조직 및 대인관계, 경력사항에 대한 상세기술 및 향후 직무수행계획 등이 나타나도록 작성
- 분량은 A4용지 2매이내로 하고, 워드프로세서 또는 한글을 사용하여 작성
- 글씨크기 12, 줄간격 150mm, 용지 좌우 상하 여백은 각각 25mm, 머리말, 꼬리말은 각각 10mm로 작성

