

# 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"><li>○ 지역·산업 맞춤형 일자리 창출지원 사업 업무 수행</li><li>- 교육 계획 수립 및 교육 운영 진행, 취업 연계</li><li>- 신규 프로그램 개발·수요 맞춤형 교육 설계</li><li>- 수요기업 발굴 및 대학, 연구소 등 관련 분야 전문가 섭외</li><li>- 지역 네트워크 구축 및 운영</li><li>- 사업비 집행 및 기타 주관기관 관련 업무</li><li>○ 컴퓨터 활용 사무처리 능력이 우수한 자 (아래한글, power point, excel 등)</li><li>○ 학사 학위 이상 소지자에 한함</li></ul>	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](mailto: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;"><b>충북대학교 산학협력단장 귀하</b></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

## 개인정보 수집·이용에 대한 동의서

본인은 충북대학교 산학협력단 직원 채용에 지원서를 제출함에 있어 인사담당 기관이 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) | ▪ 생년월일    |
| ▪ 자택전화   |      | ▪ 휴대전화    |
| ▪ e-mail |      |           |
| ▪ 직 장    |      | ▪ 직 위     |
| ▪ 직장전화   |      | ▪ 연락가능 팩스 |

충북대학교 산학협력단장 귀하

### 인사검증을 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위

- 개인정보의 수집·이용목적 : 채용 심사
- 수집하려는 개인정보의 항목 : 채용심사에 필요한 개인 인적 제반사항
  - 성명, 생년월일, 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