

# 한남대학교 계약직 채용 공고

한남대학교에서는 계약직 직원을 다음과 같이 공개 채용하오니  
유능하고 역량 있는 인재들의 많은 지원을 바랍니다.

## 1. 채용분야 및 채용인원 등

연번	채용분야	채용인원	지원 자격	우대사항
-	전체 채용분야 공통사항	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 국가공무원법 제33조의 결격사유 및 해외여행 결격사유가 없는 자</li> <li>■ 남자의 경우 병역필 또는 면제자</li> <li>■ 4년제 정규대학 졸업 이상 학력 소지자</li> <li>■ 세례교인 또는 출석교인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 취업지원 대상자</li> <li>■ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인</li> </ul>
1	탈메이지 교양교육대학 교학담당	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공통사항 적용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 물리 전공 졸업자 또는 일반물리 실험·실습 교육지원 유경험자</li> <li>■ 물리 관련 자격증 소지자</li> </ul>
2	취업지원관	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공통사항 적용</li> <li>■ 진로 및 취업상담가능자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 석사학위 이상 소지자</li> <li>■ 직업상담사2급 이상 등 관련 자격증 소지자</li> </ul>
3	평생교육담당	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공통사항 적용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 평생교육사 자격증 소지자</li> <li>■ 평생교육기관 관련 유경험자</li> </ul>
4	이러닝매체관리	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공통사항 적용</li> <li>■ 교육학 <u>석사학위 이상 소지자</u> (또는 졸업예정자)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 교수학습 관련 부서 근무자</li> <li>■ 컴퓨터 활용 능력자</li> <li>■ 온라인 강좌(콘텐츠) 제작 관련 업무 경험자</li> <li>■ K-MOOC 강좌 운영 관련 업무 경험자</li> <li>■ 교수학습 관련 부서 업무 경험자</li> </ul>
5	연구원	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공통사항 적용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 교육부 각종 국책사업(PRIME, CK-1, ACE 등) 사업 운영 경력자</li> <li>■ 대학전략업무 경력자</li> </ul>
6	디자인팩토리담당	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <u>석사학위 이상 소지자</u>(공학, 이학, 디자인, 경영계열 전공)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 메이커스페이스 관련 경력자</li> </ul>
7	창업지원담당	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공통사항 적용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 창업보육전문매니저 자격 소지자</li> <li>■ 창업선도대학, LINC 사업 등 창업지원사업관련 유경험자</li> <li>■ 국책사업 유경험자</li> </ul>

## 2. 담당업무 및 근무부서

연번	채용분야	담당업무	근무부서
1	교학담당	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기초과학부(수학, 물리, 화학, 생물) 실험 관리 및 운용</li> <li>■ 물리학 실험 수업 관리 및 보조 (중점적)</li> <li>■ 실험 장비 운용 및 수리</li> <li>■ 실험 장비 구매 및 관리</li> <li>■ 기초과학부 수업 계획 수립 및 시간표 조정</li> <li>■ 해당 화학 및 생물 학과 실험 관리보조 및 수학과 실습 관리보조</li> <li>■ 기타 총장이 지정한 업무</li> </ul>	탈메이지교양교육대학 교학팀
2	취업지원관	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 진로 및 취업상담</li> <li>■ 취업추천 및 구인업체 발굴</li> <li>■ 위 각호에 해당하는 행정업무</li> <li>■ 기타 총장이 지정한 업무</li> </ul>	취업전략개발팀
3	평생교육담당	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 일반교양강좌 프로그램 개발 및 관리</li> <li>■ 대학평생교육원협의회 등록 및 시험관리</li> <li>■ 평생교육원 홍보 및 행사 전반</li> <li>■ 학점은행제 상담 및 학사관리 등</li> </ul>	평생교육원 사무팀
4	이러닝매체관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 국책 사업 준비 및 추진</li> <li>■ 온라인 강좌(콘텐츠) 제작 및 관리</li> <li>■ K-MOOC 및 본교 자체 MOOC 플랫폼 운영 및 관리</li> <li>■ 기타 총장이 지정한 업무</li> </ul>	피테교육혁신원
5	연구원	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전공, 교양, 비교과 프로그램 관리 및 평가 진행</li> <li>■ 비교과 프로그램 환류체계 기획 및 운영</li> <li>■ 운영 프로그램 성과관리</li> <li>■ 대학혁신지원사업 보고서 집필</li> <li>■ 대학혁신지원사업 관련 각종 행정 지원 업무</li> </ul>	미래전략팀
6	디자인팩토리담당	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 대학혁신지원사업 관련 업무</li> <li>■ 한남디자인팩토리 장비 운영 및 관련 교육</li> <li>■ 메이커스페이스 프로그램 개발 및 운영</li> <li>■ 기타 관련 행정 업무</li> </ul>	한남디자인팩토리
7	창업지원담당	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 창업교육 프로그램 운영 및 관리</li> <li>■ 창업 아이템 사업화 운영 및 관리</li> <li>■ 초기창업패키지 중간보고 및 결과보고 작성</li> <li>■ 초기창업패키지 사업완료보고 및 사업비 정산</li> <li>■ 기타 총장이 지정한 업무</li> </ul>	창업지원단

## 3. 근무조건

가. 계약 시기 : 2019년 6월 예정

나. 계약 기간 : 1년을 원칙으로 하나 아래와 같이 변경될 수 있음

※ 본교 사정(최종 합격 시점)에 따라 계약기간이 조정될 수 있음

※ 근무실적 평가에 따라 계약 기간 1년에 한하여 연장 가능

※ 괴테교육혁신원(이러닝매체관리), 연구원(미래전략팀), 한남디자인팩토리(디자인팩토리담당), 계약기간은 채용시점부터 2020. 02. 29.까지이며, 평가에 따라 2022. 02. 28.일까지 1년 단위 재계약 가능함.

※ 창업지원단(창업지원담당)의 경우 계약기간은 채용시점부터 2020. 02. 29.까지이며, 사업이 연장될 경우 사업 지침에 따라 계약기간 연장 가능함.

※ 합격자가 외국인일 경우 사증발급 관련하여 계약기간이 조정될 수 있음

다. 보수 : 연봉계약(4대 보험 본인 부담금 포함)

라. 근로시간, 휴일 및 휴가 : 한남대학교 교직원복무규정 적용

마. 4대 보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험) 의무가입

## 4. 온라인 지원 및 제출서류 접수

가. 온라인 지원(이력서, 자기소개서 등 등록)

- 온라인 지원기간 : 2019. 05. 17.(금) ~ 2019. 05. 23.(목) 12:00 까지

- 온라인 지원방법 : 워크넷 e-채용마당([www.work.go.kr](http://www.work.go.kr)) 온라인 입사지원

나. 제출서류 접수

- 제출서류 접수기간 : 2019. 05. 17.(금) ~ 2019. 05. 23.(목) 12:00 까지

- 제출방법 : **온라인 지원자에 한하여 우편 또는 직접 방문 제출**

※ 제출서류는 지원 마지막 날짜 16:00까지 **도착 분에 한함**

1) 장소 : 사무처 총무인사팀(본관 2층)

2) 주소 : 34430 대전광역시 대덕구 한남로 70(오정동, 한남대학교)

사무처 총무인사팀 직원 채용담당자 귀중

※ **온라인 지원 후, 아래의 제출서류를 순서에 따라 구비하여 접수 마감 전까지 제출**

※ 지원 시 **주민등록번호가 기재된 서류 제출 불가**, 반드시 뒷자리 삭제하고 제출할 것

다. 제출 서류

구 분	비 고
① 계약직 채용 제출서류 목록	본교 소정 양식 사용
② 세례교인증명서 또는 교인증명서 1부	※ 교인증명서는 출석교회 자체양식 허용
③ 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부	
④ 학위증명서(학사 이상) 각 1부 - 외국 학위 소지자는 학위기 사본 제출 가능(원본대조 확인) - 외국 박사학위 취득자는 한국연구재단의 학위 신고필증(사본)	외국 학위 취득자는 학위증명서, 성적증명서 한글 번역본 첨부
⑤ 성적증명서(학사 이상) 각 1부 - 평점평균(GPA) 및 만점, 백분율 환산점수 기재	
⑥ 외국어 혹은 한국어 공인성적표 사본 1부	
⑦ 분야별(종목별), IT 관련, 면허 등 자격증 사본 각 1부	
⑧ 경력(재직)증명서 각 1부 - 근무부서, 직무, 근무기간(년, 월, 일 까지)이 구체적으로 기입되어야 함	해당자에 한함
⑨ 관련 법률에 의한 취업지원대상자 증명서	
⑩ 장애인 복지카드 사본(앞, 뒷면) 또는 장애인증명서 1부	
⑪ 증명사진 1장(이미지 파일 송부 가능, <a href="mailto:cuixu79@hnu.kr">cuixu79@hnu.kr</a> 로 '지원분야_지원자명' 파일명으로 송부)	

## 5. 전형방법 및 일정

구 분	전형방법	전형일시	합격자 발표	비 고
1단계	서류전형	지원기간 종료 후 3일 이내	추후 안내	본교 홈페이지 공지
2단계	면접전형 (신앙면접 포함)	추후 안내	추후 안내	본교 홈페이지 공지

※ 상기 일정은 본교 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

## 6. 기타사항

- 가. 온라인 지원은 워크넷 e-채용마당([www.work.go.kr](http://www.work.go.kr))에서 지정된 기간 내에만 접수합니다.
- 나. 온라인 지원에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소합니다.
- 다. 해당분야에서 요구하는 학위 취득 예정자(졸업 예정자)의 경우 졸업예정일에 졸업하지 못할 경우 계약 후에라도 계약이 취소될 수 있습니다.
- 라. 제출된 서류는 채용 여부 확정 이후 미 채용된 구직자 중 서류 반송 희망자에 한하여 60일 이내 반환 요구가 있을 시 절차에 따라 반송하며, 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소합니다.
- 마. 채용분야의 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 바. 지원서 작성 시 기재상의 착오 및 누락 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 지원자에게 있습니다.
- 사. 공고된 전형관련 일정 등은 본교 사정에 따라 변경될 수 있습니다. 변경될 경우 사전에 유선으로 통보 하며, 공고된 내용의 미숙지로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 지원자에게 있습니다.
- 아. 기타 자세한 사항은 본교 사무처 총무인사팀(☎ 042-629-8064)으로 문의하시기 바랍니다.

**한 남 대 학 교**