

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"> ■ 국가공무원법 제33조의 결격사유 및 해외여행 결격사유가 없는 자 ■ 남자의 경우 병역필 또는 면제자 ■ 4년제 정규대학 졸업 이상 학력 소지자 ■ 세례교인 또는 출석교인 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 취업지원 대상자 ■ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인
1	탈메이지 교양교육대학 교학담당	0	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통사항 적용 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 물리 전공 졸업자 또는 일반물리 실험·실습 교육지원 유경험자 ■ 물리 관련 자격증 소지자
2	창업지원담당	0	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통사항 적용 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 창업보육전문매니저 자격 소지자 ■ 창업선도대학, LINC 사업 등 창업지원사업관련 유경험자 ■ 국책사업 유경험자
3	행정 및 현장실습담당	0	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통사항 적용 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현장실습업무 유경험자 ■ 산학협력 행정지원 유경험자

2. 담당업무 및 근무부서

연번	채용분야	담당업무	근무부서
1	교학담당	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기초과학부(수학, 물리, 화학, 생물) 실험 관리 및 운용 ■ 물리학 실험 수업 관리 및 보조 (중점적) ■ 실험 장비 운용 및 수리 ■ 실험 장비 구매 및 관리 ■ 기초과학부 수업 계획 수립 및 시간표 조정 ■ 해당 화학 및 생물 학과 실험 관리보조 및 수학과 실습 관리보조 ■ 기타 총장이 지정한 업무 	탈메이지교양교육대학 교학팀
2	창업지원담당	<ul style="list-style-type: none"> ■ 창업교육 프로그램 운영 및 관리 ■ 창업 아이템 사업화 운영 및 관리 ■ 초기창업패키지 중간보고 및 결과보고 작성 ■ 초기창업패키지 사업완료보고 및 사업비 정산 ■ 기타 총장이 지정한 업무 	창업지원단
3	행정 및	<ul style="list-style-type: none"> ■ 산학인재교육원 및 현장실습지원센터 행정지원 	산학인재교육원

연번	채용분야	담당업무	근무부서
	현장실습담당	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 장·단기현장실습 통합정보시스템 관리 ▪ 기타 총장이 지정한 업무 	

3. 근무조건

가. 계약 시기 : 2019년 7월 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

※ 창업지원담당(창업지원단)의 경우 계약기간은 채용시점부터 2020. 02. 29.까지이며, 사업 연장에 따라 1년 단위로 계약 갱신이 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. 06. 17.(월) ~ 2019. 06. 24.(월) 12:00 까지

- 온라인 지원방법 : 워크넷 e-채용마당(www.work.go.kr) 온라인 입사지원

나. 제출서류 접수

- 제출서류 접수기간 : 2019. 06. 17.(월) ~ 2019. 06. 24.(월) 12:00 까지

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

※ 제출서류는 지원 마지막 날짜 12:00까지 **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	

구 분	비 고
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	해당자에 한함
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	
⑨ 관련 법률에 의한 취업지원대상자 증명서	
⑩ 장애인 복지카드 사본(앞, 뒷면) 또는 장애인증명서 1부	
⑪ 증명사진 1장(이미지 파일 송부 가능, cuxu79@hnu.kr 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)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.