

동남보건대학교 전문대학 혁신지원사업단 전담직원 채용공고

1. 채용분야 및 인원

채용분야	채용인원	지원자격	우대사항
산학협력처 사업총괄기획팀	1	▶ 전문학사 학위 이상자	▶ 대학 행정업무 유경험자 ▶ 전문대학 혁신지원사업 관련 업무 유경험자 ▶ 컴퓨터활용능력(OA) 관련 자격증 소지자
산학협력처 산학취업지원팀	1		

2. 업무 내용 : 3주기(2025-2027) 전문대학 혁신지원사업에 대한 업무

채용분야	담당업무
산학협력처 사업총괄기획팀	▶ 전문대학 혁신지원사업 예·결산 관련 업무 ▶ 전문대학 혁신지원사업 사업비 계좌 및 국고 카드 관리 ▶ 전문대학 혁신지원사업 관련 기타 제반업무 등
산학협력처 산학취업지원팀	▶ 취업통계 및 취창업지원 관련 업무 ▶ 전문대학 혁신지원사업 관련 업무 제반 ▶ 핵심역량기반 성과관리 시스템 운영 업무 등

※ 담당업무는 사업단 사정에 따라 변경될 수 있음.

3. 공통 지원 자격

- 가. 남자는 병역필 또는 면제자
- 나. 사립대학 교직원 임용에 결격 사유가 없는 자
- 다. 「아동·청소년의 성 보호에 관한 법률」에 따른 취업제한 대상자에 해당하지 않는 자

4. 채용 조건

가. 고용 형태 : **기간제 계약직**

- 1) 사업 기간 : 2025.03.01. ~ 2028.02.29.(3년)
- 2) 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 해당 사업 완료 시 근로계약 만료
- 나. 계약 기간 : **임용일 ~ 2027.02.28.**(총 사업기간 3년 중 1년 단위 재계약)

다. 연봉 및 복리후생 :

- 1) 연 봉 : 금 3,000만원(세전)
- 2) 복리후생 : 주 5일제 근무, 4대보험 가입, 시간외근무 발생 시 수당 별도
- 3) 단축근무 : 하계·동계 방학기간 중 단축근무 시행(근무시간 09:30~15:00)

라. 수습 기간 : **계약체결일부터 3개월**

- 1) 수습급여 : 급여 100% 지급 및 기타 복리후생 조건 동일 적용
- 2) 수습평가 : 수습 기간 후 평가에 따라 최종 채용 결정

5. 지원 방법 : 온라인 접수

우리 대학 직원채용 접수 페이지에서 접수 [☞ 직원채용 접수하기](#)

6. 전형 방법

- 가. 1차 전형 : 서류심사
- 나. 2차 전형 : 면접심사
- 다. 최종합격자 발표

7. 전형 일정 및 증빙 제출서류

가. 전형 일정

- 1) 지원서 접수 : **2026.03.12.(목) ~ 03.19.(목) 24:00**
- 2) 증빙 제출서류 : 면접심사 당일 지참 후 제출
- 3) 면접대상 및 면접일 통보 : 지원자 개별 통보
- ※ 면접일 및 시간은 대상자에게 개별 통보

나. 증빙 제출서류

- 1) 졸업 및 성적증명서 각 1부(편입생의 경우 전적 학교의 증명서도 반드시 제출)
- 2) 경력 또는 재직증명서 각 1부(해당자)
- 3) 채용분야와 관련된 자격증 및 면허증 사본 각 1부(해당자)
- 4) 병적 사항이 기재 된 주민등록초본 1부(남자 해당자)
- 5) 취업보호대상자 증명서 1부(해당자)

8. 문의처 : 혁신지원사업단 인사담당자(☎031-249-6325)

9. 유의사항

- 가. 책임자가 없을 때는 선발하지 않을 수도 있음.
- 나. 채용분야별 모집인원 미달 시 지원자 희망 여부 확인 후 타부서에 채용할 수 있음.
- 다. 지원서 기재 내용과 첨부한 증빙서류가 불일치하거나, 허위로 판명된 경우에는 채용을 취소함.
- 라. 면접 불참시 결격 처리함.
- 마. 건강검진 및 신원조회 결과 이상이 있을 시 채용을 취소함.
- 바. 지원자의 채용서류는 30일간 보관하며, 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 반환함.
(반환비용은 지원자 본인 부담임)
- 사. 채용 후 3개월 동안 수습 기간 적용함.
- 아. 채용 면접 결과 채용대상자가 입사를 거부할 경우 차순위 대상자와 임의계약 체결할 수 있음.



경기도 수원시 장안구 천천로74번길 50
☎ (031)249-6364 <http://www.dongnam.ac.kr>