# 기간제 근로자 신규채용 공고문

남부대학교 대학혁신지원사업단에서 기간제 근로자(육아휴직 대체 인력)을 신규채용하고자 하오니 많은 지원 바랍니다

**2022년 7월 8일**

**남부대학교총장**

## 1. 직무수행내용 및 지원자격 요건 등

| 구분 | 모집분야 | 채용인원 | 지원자격요건 |
|---|---|---|---|
| 기간제 근로자<br>(육아휴직 대체 인력) | 사무행정<br>(대학혁신지원사업단) | 1명 | [필수사항]<br>- 학사학위 이상 소지자<br><br>[우대사항]<br>- 컴퓨터 활용 능숙자 |

## 2. 우대사항

가. 취업지원대상자, 장애인 중 증빙서류 제출 가능한자

| 구분 | 직종 | 증빙서류 |
|---|---|---|
| 취업지원<br>대상자 | -「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조<br>-「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조<br>-「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조<br>-「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조<br>-「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조<br>-「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체 설립에 관한 법률」 제7조의 9 | 취업지원<br>대상자<br>증명서 |
| 장애인 | -「장애인 고용촉진 및 직업재활법」제2조 및 시행령 제3조 따른 장애인 | 장애인<br>증명서 |

## 3. 근로조건

가. 임용구분 : 기간제 근로자(육아휴직 대체 인력)

나. 임용기간 : 2022. 08. 01. ~ 12. 31.(5개월)

※ 소정의 평가를 거쳐 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우(직무수행능력 부족, 직무수행태도 불량 등)에는 계약을 해지할 수 있음.

다. 근무시간 : 주 5일 근무(월~금) 1일 8시간, 근무시간 09:00 ~ 18:00

라. 임금수준 : 2,400만원 이상

## 4. 전형일정

| 구분 | 일정 | 비고 |
|---|---|---|
| **채용공고** | 2022년 7월 8일(금)<br>~ 7월 13일(수) 17:00 | •남부대학교 홈페이지<br>•채용관련 사이트 |
| **서류접수** | 2022년 7월 8일(금)<br>~ 7월 13일(수) 17:00 | •남부대학교 채용 시스템<br>(http://recruit.nambu.ac.kr/recruit/cmd.do) |
| **서류전형** | 2022년 7월 15일(금) | •채용인원의 2~3배수 |
| **면접전형** | 2022년 7월 19일(화) | •서류전형 합격자 한함/개별 통지 |
| **합격자발표** | 2022년 7월 21일(목) | •최종 합격자 발표 |
| **채용 예정일** | 2022년 8월 1일(월) | |

## 5. 지원자 접수방법 안내

가. 접수기간 : 2022년 7월 8일(금) 09:00 ~ 7월 13일(수) 17:00까지 온라인 지원 접수

나. 접수방법 : 본 대학교 채용시스템에서 지원자가입 후 등록 접수(http://nbhw.nambu.ac.kr/cmd)

※ 온라인 등록 시 '크롬'브라우저에서 접속하여 작성 바람(권장사항)

## 6. 서류제출 안내

가. 제출방법 : 해당 서류를 PDF, JPG 형태로 변환하여 채용시스템에 등록

**※ 제출 파일명 : [모집분야 성명] 제출서류**

※ 제출서류 파일은 각각 항목별로 1개의 파일로 만들고 최종 압축하여 등록

| 첨부 서류 구성방식(예시) | |
|---|---|
| 제출서류 분류(압축 전) | 등록 첨부 파일 |
| [홍길동] 1. 신규채용 지원서.pdf<br>[홍길동] 2. 자기소개서.pdf<br>[홍길동] 3. 졸업증명서.pdf<br>[홍길동] 4. 성적증명서.pdf<br>[홍길동] 5-1. 경력증명서(○○경력).pdf<br>[홍길동] 5-2. 경력증명서(○○경력).pdf<br>[홍길동] 6-1. 자격증(○○자격증).pdf<br>[홍길동] 6-2. 자격증(○○자격증).pdf 등 | [홍길동]제출서류.zip |

나. 제출서류

1) 신규채용 지원서 및 자기소개서 1부(사진첨부, 본교양식)

2) 최종학력 (졸업)증명서 1부(수료자인 경우 수료증명서 포함하여 제출)

3) 성적증명서 1부

4) 경력증명서(또는 재직증명서) 1부

5) 기타 자격증 사본 각 1부

※ 남부대학교 채용시스템 등록 문의사항 (☎ 062-970-0029)

다. 유의사항

1) 증명서류는 반드시 최근 3개월 이내의 자료로 제출하여야 함

2) 서류제출 마감 후에는 기재된 내용을 수정할 수 없음

3) 기타 필요한 서류는 후보자에 한하여 개별 통보 예정

4) 증명서(학위, 경력, 재직)는 임용확정 시 '원본'을 별도로 제출해야 함

5) 불합격자의 서류 파일은 최종 합격자가 확정된 이후 폐기할 예정(2022년 7월 중)

## 7. 기타 및 유의사항

가. **면접 일시 및 장소는 대상자에게 개별 통지 함**

나. 제출된 지원서류의 허위작성, 기재착오 또는 누락, 연락불능, 서류 미비 등으로 인한 불이익은 지원자의 책임으로 함

다. 해당분야에 적임자가 없을 시는 채용하지 않을 수 있음

라. 공고에 명시되지 아니한 사항은 본 대학 인사 관련 규정에 의함

마. 해당 분야에 지원율이 저조하거나 합격자의 최저점수가 미달되는 등 심사진행이 어렵다고 판단될 때 추가로 재공고하여 심사를 진행할 수 있음

바. 최종 임용확정 후에도 신원조회 후 결격사유 발생이나, 증빙사실이 다를 경우 임용이 취소될 수 있음

사. 상기 일정은 본 대학교 사정에 따라 변경될 수 있음

**※ 문의사항 남부대학교 채용담당자(☎062-970-0029)**