2022년 (대학혁신지원사업)남부대학교 신규채용 공고문

남부대학교 대학혁신지원사업단에서 사무원(기간제)을 채용하오니 많은 지원 바랍니다.

2022년 11월 4일

남부대학교총장

1. 모집분야별 직무수행내용 및 지원자격 요건 등

모집분야 (부서)	고용형태	채용인원	직무 내용	지원자격요건
기초교양교육 (교양교육원)	기간제 사무원	1	-기초교양교육 프로그램 운영 -교양교육비교과프로그램 운영 등 교양교육원 행정지원	[필수사항] -학사학위 이상 소지자 [우대사항] -대학행정업무 및 정부/지자체 재정지원사업 유경험자 -컴퓨터 실무 자격증 소지자

2. 우대사항(공통)

가. 대학 근무 또는 대학에서 수행하는 국책사업성 과제 참여 경험자

나. 취업지원대상자, 장애인 중 증빙서류 제출 가능한자

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

3. 근로조건

가. 임용구분: 기간제 계약직

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

4. 계약기간: 2022. 11. 21. ~ 2023. 2. 28.

※ 단, 사업의 축소 및 종료 또는 소정의 평가를 거쳐 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우(직무수행능력 부족, 직무수행태도 불량 등)에는 계약을 해지할 수 있음.

5. 전형일정

구분	일정	비고
채용공고	2022년 11월 4일(금) ~ 11월 10일(목)	- 남부대학교 홈페이지 - 채용관련 사이트
서류접수	2022년 11월 4일(금) ~ 11월 10일(목)	- 남부대학교 채용 시스템 (http://recruit.nambu.ac.kr/recruit/cmd.do)
서류전형	2022년 11월 14일(월)	- 채용인원의 2~3배수
면접전형	2022년 11월 16일(수)	- 서류전형 합격자 한함/개별 통지
합격자발표	2022년 11월 18일(금)	- 최종 합격자 발표
채용 예정일	2022년 11월 21일(월)	

6. 지원자 접수방법 안내

가. 접수기간: 2022년 11월 4일(금) 16:00 ~ 11월 10일(목) 17:00까지 온라인 지원 접수

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

7. 서류제출 안내

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

※ 제출 파일명: [모집분야 성명] 제출서류

※ 제출서류 파일은 아래와 같이 각각 항목별로 1개의 파일로 만들고 분류하여 등록

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

나. 제출서류

1) 신규채용 지원서 1부(사진첨부, 본교양식)

2) 자기소개서 1부

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

4) 성적증명서 1부

5) 경력증명서(또는 재직증명서) 1부

6) 기타 자격증 사본 각 1부

※ 남부대학교 채용시스템에 등록이 어려움이 있는 경우, 인사 담당자 전화 문의 (☎062-970-0029, 0037)

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 폐기 예정

8. 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)