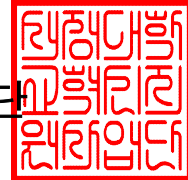


서정대학교 혁신지원사업단 전담직원 채용 공고

서정대학교 전문대학 혁신지원사업단에서는 [전문대학 혁신지원사업] 업무를 성실히 수행할 직원을 채용하고자 다음과 같이 공고합니다.

2025. 10.

서정대학교 혁신지원사업단



1 채용 개요

구분		모집분야 (혁신지원사업 內 파트)	채용 인원	담당 업무
혁신지원사업단 (계약직)	혁신지원사업 전담 직원	기획조정실	1	- 담당 혁신지원사업 업무 전반 (기획조정실 행정 업무)
		취업지원센터	1	- 담당 혁신지원사업 업무 전반 (진로 취업 프로그램 기획 및 운영)

2 지원자격 및 우대

가. 공통 지원자격

자격요건 및 우대 사항	
자격 요건	① 전문학사 이상 학력 소지자 ② 국가공무원법 결격사유에 해당되지 아니한 자 ③ 남자인 경우 병역필 또는 면제자 ④ 해외여행에 결격사유가 없는 자 ⑤ 공무원채용 신체검사 기준에 결격사유가 없는 자
우대 사항	① 국고(재정지원)사업 수행 경력 ② 지원 업무 관련 경력 ③ 「국가유공자등에우대지원에관한 법률」에 의거한 취업지원대상자 ④ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인

나. 분야별 지원자격

분야별 우대 사항	
취업지원센터	- 교육기관 등에서의 근무경험

※ 서류전형 통과 후, 우대사항의 진위여부를 확인하기 위하여 별도의 추가서류를 요청 할 수 있음

3 근로조건

가. 채용기간

- ☐ 근로 계약기간은 1년 단위로 갱신하며, 사업기간 내(2028.02.29. 까지)에서 계약기간 만료 전 평정에 따라 재계약 가능(단, 사업의 종료, 축소, 예산 감축 또는 계약자가 직무를 성실히 수행하지 않은 경우 고과평정 결과에 따라 계약기간을 단축 또는 해지할 수 있음)

나. 근로 조건

- ☐ 주 5일, 1일 8시간 근무(평일 월~금(09:00~18:00))
- ☐ 보 수 : 월 220만원 이상
 - ※ 관련 업무 경력 등에 따라 조정 가능성 있음
- ☐ 근무지 : 서정대학교 혁신지원사업단(각 파트 부서·센터별 업무 전담)

4 채용방법

가. 전형 방법

- ☐ 서류전형
 - 응시자의 자격 등이 적합한지 여부를 심사
- ☐ 면접심사(서류전형 합격자에 한하여 개별통보 예정)
 - 서류전형 합격자를 대상으로 하며, 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등 전반적인 사항에 대한 평가

나. 최종 합격자 결정

- ☐ 서류전형 합격자 중 면접심사 성적이 가장 우수한 자
- ☐ 최종합격자가 합격이 취소된 경우에는(임용포기, 임용결격사유 발생 등) 고득점순에 의한 차순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있음
- ☐ 적격자가 없는 경우에는 채용하지 않을 수 있음

5 제출 관련 세부

가. 제출서류

임용지원서에 기재한 모든 경력에 대한 각종 증명 첨부

(해당 탭에 '파일첨부'클릭하여 PDF파일 첨부)

- ☐ 최종학력 졸업증명서 및 학력증명서 1부.
- ☐ 자격증 및 우대를 증명할 수 있는 사항에 대한 증명서류 사본 1부.
- ☐ 경력증명서(경력이 있는 경우) 1부.

나. 접수기간 및 접수방법

☐ 접수기간 : 2025.10.01. ~ 2025.10.12.

☐ 접수방법 :

서정대학교 직원채용 홈페이지에 접속하여 지원서 작성 및 제출서류 업로드

- 서정대학교 채용홈페이지: <https://imsi.seojeong.ac.kr/GATEWeb/ADM/ACY/ACY041P.ASPX>

- 접수기간에만 작성이 가능하며, [최종 제출] 버튼을 클릭하여 제출된 건에 한하여
지원한 것으로 간주

6 기타사항

가. 서류접수 시 자격 미달자는 접수받지 않으며, 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다른 경우 채용계약을 취소할 수 있으며, 응시서류상 기재사항 착오 및 누락, 연락불능으로 발생한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.

나. 본 계획은 대학 내 사정으로 인해 변경될 수 있으며, 합격자 통보 등 변경된 사항은 개별 유선 통보합니다.

다. 최종 합격자로 결정되었다 하더라도 임용결격자로 확인될 경우 합격을 취소합니다.

라. 문의 : 서정대학교 기획조정실(☎ 031-860-5137)

2025. 10.

서정대학교 혁신지원사업단

