

세상의 힘이 되다 “Be the Power of the World”

서정대학교 직원 채용(2026년 2월 2차)

1 채용 개요

계약형태	구분	모집부서	모집분야	담당업무	모집인원
계약직	신입	글로벌 뿌리산업공학과	행정	- 글로벌 뿌리산업공학과 행정업무	1
		글로벌 시컴퓨터공학과	행정	- 글로벌 시컴퓨터공학과 행정업무	1
		글로벌 건설기계공학과	행정	- 글로벌 건설기계공학과 행정업무	1
		사회복지학부	행정	- 사회복지학부 행정업무	1
		사회복지상담과	행정	- 사회복지상담과 행정업무	1
		호텔관광과	행정	- 호텔관광과 행정업무	1
		입학홍보처	행정	- 입학서류 및 성적 관리 등	1
		국제 교류처	입시	- 국제학생 신입학 관련 업무	1
			행정	- 사회통합프로그램 사업 대학연계 행정업무	1
	경력	행정처	시설관리 (과장급)	- 시설팀 업무 총괄	1
			시설설비	- 교내 전기 설비 관리	1

2 지원자격 및 우대사항

가. 공통 자격요건

- ① 국가공무원법 결격사유에 해당되지 아니한 자
- ② 남자인 경우 병역필 또는 면제자
- ③ 해외여행에 결격사유가 없는 자
- ④ 공무원채용 신체검사 기준에 결격사유가 없는 자

나. 모집분야별 자격요건 및 우대사항

계약형태	모집부서	모집분야	자격요건 및 우대사항
계약직	글로벌 뿌리산업공학과	행정	<자격요건> - 학력: 전문학사 이상 - 컴퓨터 문서 작업 가능자 <우대사항> - 워드, 엑셀 작업 우수자
	글로벌 AI컴퓨터공학과		
	글로벌 건설기계공학과		
	사회복지학부	행정	<자격요건> - 학력: 전문학사 이상 - 사회복지사 2급 자격 보유자 <우대사항> - ITQ, 컴퓨터 활용능력 - 우대전공: 사회복지
	사회복지상담과	행정	<자격요건> - 학력: 전문학사 이상 - 컴퓨터 활용능력 <우대사항> - 우대전공: 사회복지
	호텔관광과	행정	<자격요건> - 학력: 전문학사 이상 <우대사항> - 행정업무 경력자

	입학홍보처	행정	<자격요건> - 학력: 전문학사 이상
	국제교류처	입시	<우대사항> - 컴퓨터 활용능력 우수자
		행정	
	행정처	시설관리 (과장급)	<자격요건> - 시설관리 분야 자격증 소지자 - 시설관리 경력 5년 이상 <우대사항> 1. 소방설비산업기사(전기 또는 기계) 이상 2. 전기 기능사 이상 3. 가스 기능사 이상 4. 기계설비유지관리자 특급 선임 가능자 1) 기술사 2) 기능장 + 실무 10년 3) 기사 + 실무 10년 4) 산업기사 + 실무 13년 5) 특급 건설기술인 + 실무 10년 5. 4에 따른 국가기술자격 1) 기술사: 건축기계설비·기계·건설기계·공조냉동기계·산업 기계설비·용접 분야 2) 기능장: 배관·에너지관리·용접 분야 3) 기사: 일간기계·건축설비·건설기계설비·공조냉동기계 ·설비보전·용접·에너지관리 분야 4) 산업기사: 건축설비·배관·건설기계설비·공조냉동기계· 용접·에너지관리 분야
		시설설비	<자격요건> - 학력: 고졸 이상 - 경력: 4년 이상 - 전기산업기사 이상 자격 취득자 <우대사항> - 관련학과(전기·전자·에너지 등) 전공자 - 전기기사 또는 전기기능장 이상 자격 취득자 - 학교·공공기관 전기설비 유지관리 경력자 - 전기안전관리 선임 가능자 - CAD 및 전기도면 해석 가능자

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

3

근로조건

가. 채용기간

- ☐ 근로계약기간: 임용일로부터 1년

나. 근로조건

- ☐ 주 5일, 1일 8시간 근무(평일 월~금(09:00~18:00))
- ☐ 보 수: 연 2,700만원~2,799만원 수준
- ※ 부서 및 관련 업무 경력 등에 따라 조정 가능성 있음.
- ※ 시설직의 경우, 근무시간 08:00~18:00(휴게 2시간) / 보수 면접 후 산정

4

지원 방법 및 전형 일정

가. 지원 방법

- 1) 서정대학교 직원채용 홈페이지에 접속하여 지원서 작성 및 제출서류 업로드
 - 서정대학교 채용시스템: <https://imsi.seojeong.ac.kr/GATEWeb/ADM/ACY/ACY041P.ASPX>
 - 상기 시스템 링크로 접속 후, [서정대학교 직원 채용(26년 2월 2차)] 클릭하여 지원
 - 접수기간에만 작성이 가능하며, [최종 제출] 버튼을 클릭하여 제출된 건에 한하여 지원한 것으로 간주

- 2) 임용지원서에 기재한 모든 경력에 대한 각종 증명 첨부

(해당 탭에 '파일첨부'클릭하여 PDF파일 첨부)

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

나. 전형 일정

- ☐ 접수 기간 : 2026년 02월 13일(금) ~ 2026년 02월 22일(일) 24:00까지 접수만 인정
- ☐ 서류전형 및 면접전형 합격 통보: 합격자에 한하여 개별통보 예정

5

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)

2026. 02. 13.

서 정 대 학 교