

한남대학교 계약직 채용 공고

한남대학교에서는 계약직 직원을 다음과 같이 공개 채용하오니
유능하고 역량 있는 인재들의 많은 지원을 바랍니다.

1. 채용분야 및 채용인원 등

연번	채용분야	채용인원	지원 자격	우대사항
-	전체 채용분야 공통사항	-	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가공무원법 제33조의 결격사유 및 해외여행 결격사유가 없는 자 ■ 남자의 경우 병역필 또는 면제자 ■ 4년제 정규대학 졸업 이상 학력 소지자(2020년 2월 졸업예정자 지원 가능) ■ 세례교인 또는 출석교인 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 취업지원 대상자 ■ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인
1	전문상담사	0	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통사항 적용 ■ 상담전공 석사졸업 이상 학력 소지자 ■ 상담관련 자격증 소지자 (청소년 상담사 2급 이상, 한국상담학회 전문상담사 2급 이상, 한국심리상담학회 심리상담사 2급 이상 중 1개 이상 소지자)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통사항 적용 ■ 대학교 학생상담센터에서 전문상담사로 2년 이상 경력자 ■ 상담업무 경력자(전일제 근무에 한함)
2	남자 사감보	0	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통사항 적용 ■ 격일 및 야간근무 가능자 ■ 남성 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통사항 적용
3	여자 사감보	0	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통사항 적용 ■ 격일 및 야간근무 가능자 ■ 여성 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통사항 적용
4	대전형 코업(Co-op) 청년뉴리더 양성 사업 매니저	0	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통사항 적용 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통사항 적용 ■ 대학교 행정지원 유경험자 ■ 현장실습업무 유경험자

2. 담당업무 및 근무부서

연번	채용분야	담당업무	근무부서
1	전문상담사	■ 개인상담	학생복지처 학생상담센터

연번	채용분야	담당업무	근무부서
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 집단상담 ■ 심리검사 및 해석상담 ■ 학생상담센터 프로그램 운영 및 관련 업무 ■ 실습생 교육 ■ 기타 총장이 지정한 업무 	
2	남자 사감보	<ul style="list-style-type: none"> ■ 남자생활관 입/퇴사 업무 보조 ■ 남자생활관 사생지도/점호/생활수칙 지도 ■ 남자생활관 각종 전염병 유무 확인 ■ 남자생활관 우수 Room 포상추천 등 ■ 기타 총장이 지정한 업무 	생활관
3	여자 사감보	<ul style="list-style-type: none"> ■ 여자생활관 입/퇴사 업무 보조 ■ 여자생활관 사생지도/점호/생활수칙 지도 ■ 여자생활관 각종 전염병 유무 확인 ■ 여자생활관 우수 Room 포상추천 ■ 기타 총장이 지정한 업무 	생활관
4	대전형 코업(Co-op) 청년누리더 양성 사업 매니저	<ul style="list-style-type: none"> ■ 코업(Co-op)청년누리더 사업 운영 ■ 산학인재교육원 행정지원 ■ 기타 총장이 지정한 업무 	교무연구처 산학인재교육원

3. 근무조건

가. 계약 시기 : 2020년 3월 예정

나. 계약 기간 : 1년을 원칙으로 하나 아래와 같이 변경될 수 있음.

※ 본교 사정(최종합격 시점)에 따라 계약기간이 조정될 수 있음.

※ 대전형 코업(Co-op)청년누리더 양성사업 매니저(산학인재교육원)는 계약기간이 2020. 03. 01. ~ 2020. 12. 31.(10개월)임.

※ 근무실적 평가에 따라 계약 기간 1년에 한하여 연장 가능

※ 합격자가 외국인일 경우 사증발급 관련하여 계약기간이 조정될 수 있음.

다. 보수 : 연봉계약(4대보험 본인 부담금 포함)

라. 근로시간, 휴일 및 휴가 : 한남대학교 교직원복무규정 및 계약직 인사규정 적용

마. 4대 보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험) 의무가입

4. 온라인 지원 및 제출서류 접수

가. 온라인 지원(이력서, 자기소개서 등 등록)

- 온라인 지원기간 : 2020. 02. 18.(화) ~ 2020. 02. 26.(수) 12:00 까지

- 온라인 지원방법 : 워크넷 e-채용마당(www.work.go.kr) 온라인 입사지원

나. 제출서류 접수

- 제출서류 접수기간 : 2020. 02. 18.(화) ~ 2020. 02. 26.(수) 12:00 까지
- 제출방법 : 온라인 지원자에 한하여 아래의 제출서류를 스캔하여 PDF형식으로 변환하여 지원자 성명의 폴더에 저장한 ZIP 파일 형식으로 압축하여 cuixu79@hnu.kr로 이메일 제출
 - ※ 제출서류는 지원 마지막 날짜 12:00까지 도착분에 한함
 - ※ 온라인 지원을 하지 않고, 제출서류만 제출한 경우 불합격 처리함.
 - ※ 제출기간 이후 필수 제출서류를 미 제출한 경우 불합격 처리함.
 - ※ 최종 합격자에 한하여 지원 시 제출한 서류 원본 제출
 - ※ 지원 시 주민등록번호, 외국인등록번호 등 민감정보가 기재된 서류 제출 불가, 반드시 뒷자리 삭제하고 제출할 것.
 - ※ 외국에서 학위 혹은 경력을 취득한 자의 경우 해당 증명서 전체를 한글로 번역한 후 하단에 서명하여 각 증명서와 함께 제출. 추후 증명서와 번역본에서 사실과 다른 사항이 발견될 경우 채용 혹은 합격되더라도 이를 취소할 수 있음.

○ 제출서류

구 분	비 고
① 계약직 채용 제출서류 목록	본교 소정양식 사용 ※ 교인증명서는 출석교회 자체양식 허용
② 세례교인증명서 또는 교인증명서 1부 (개신교 또는 천주교)	
③ 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부	
④ 학위증명서(학사 이상) 각 1부 - 외국 학위 소지자는 학위기 사본 제출 가능 (원본대조 확인) - 외국 박사학위 취득자는 한국연구재단의 학위 신고필증 (사본)	외국 학위 취득자는 학위증명서, 성적증명서 한글 번역본 첨부
⑤ 성적증명서(학사 이상) 각 1부 - 평점평균(GPA) 및 만점, 백분율 환산점수 기재	
⑥ 외국어 혹은 한국어 공인성적표 사본 1부	해당자에 한함
⑦ 분야별(종목별), IT 관련, 면허 등 자격증 사본 각 1부	
⑧ 경력(재직)증명서 각 1부 - 근무부서, 직무, 근무기간(년, 월, 일 까지)이 구체적으로 기입되어야 함	
⑨ 관련 법률에 의한 취업지원대상자 증명서	
⑩ 장애인 복지카드 사본(앞, 뒷면) 또는 장애인증명서 1부	
⑪ 증명사진 1장 (이미지 파일 송부 가능, cuixu79@hnu.kr 로 '지원분야_지원자명' 파일명으로 송부)	

5. 전형방법 및 일정

구 분	전형방법	전형일시	합격자 발표	비 고
1단계	서류전형	지원기간 종료 후 3일 이내	추후 안내	본교 홈페이지 공지
2단계	면접전형 (신앙면접 포함)	추후 안내	추후 안내	본교 홈페이지 공지

※ 상기 일정은 본교 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

6. 기타사항

- 가. 온라인 지원은 워크넷 e-채용마당(www.work.go.kr)에서 지정된 기간 내에만 접수합니다.
- 나. 온라인 지원에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소합니다.
- 다. 채용분야의 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 라. 지원서 작성 시 기재상의 착오 및 누락 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 지원자에게 있습니다.
- 마. 공고된 전형관련 일정 등은 본교 사정에 따라 변경될 수 있습니다. 변경될 경우 사전에 유선으로 통보하며, 공고된 내용의 미숙지로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 지원자에게 있습니다.
- 바. 기타 자세한 사항은 본교 사무처 총무인사팀(☎ 042-629-8064)으로 문의하시기 바랍니다.

한 남 대 학 교