

한남대학교 정규직 채용 공고

사랑과 섬김으로 글로벌 인재를 양성하는 대학,
한남대학교와 21세기를 함께할 열정이 넘치는 참신한 인재를 모집합니다.

1. 채용 분야 및 지원 자격 등

구분	채용 분야	채용 인원	지원 자격	우대사항
신입	창업	0	<ul style="list-style-type: none">■ 4년제 정규대학 졸업 이상 학력소지자<ul style="list-style-type: none">- 학사 학점 100점만점 환산점수 80점 이상 (외국학위 소지자는 학사학점 4.0기준 평점평균 (GPA) 3.0 이상)■ 남자의 경우 병역필 또는 면제자■ 공무원 임용 및 해외여행에 결격사유가 없는 자■ 세례교인(개신교 또는 천주교)■ 대학의 창업지원기관에서 3년 이상 근무한 자※ 외국어 성적 자격 기준 면제	<ul style="list-style-type: none">■ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 취업지원 대상자■ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인

2. 채용 조건

가. 임용 시기 : 2024. 02. 01. 예정

나. 채용 형태 : 3개월간 수습 직원으로 근무한 후, 직무수행평가 결과에 따라 정식으로 임용

3. 지원서 접수

가. 온라인 지원 : 입사지원서 및 자기소개서 온라인 등록

나. 온라인 지원기간 : 2023. 11. 15.(수) ~ 2023. 11. 27.(월) 15:00시 까지

다. 접수방법 : 채용지원 홈페이지 온라인 접수만 가능

4. 제출서류

가. 제출서류

1) 필수 제출 서류

구 분	비 고
① 직원 채용 제출서류 목록 1부	본교 소정양식을 다운로드하여 작성
② 세례교인증명서 1부	본교 소정양식을 다운로드하여 작성
③ 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부	
④ 학위증명서(학사) 1부	졸업(예정)증명서 또는 학위증명서 제출
⑤ 학위증명서(석사 이상 학위별) 각 1부	해당자에 한함
⑥ 성적증명서(학사) 1부 - 평점평균(GPA) 및 만점, 백분율 환산점수 기재	
⑦ 성적증명서(석사 이상 학위별) 각 1부 - 평점평균(GPA) 및 만점, 백분율 환산점수 기재	해당자에 한함
⑧ 해당 분야 자격증 사본 1부	해당자에 한함
⑨ 해당 분야별 경력(재직)증명서 사본 각 1부 - 근무부서, 직무, 근무기간이 구체적으로 기입되어야 함	해당자에 한함 (창업분야 필수)

2) 부가 제출서류

구 분	비 고
① 분야별(종목별), IT 관련, 운전면허 등 자격증 사본 각 1부	해당자에 한함
② 관련 법률에 의한 취업지원대상자 증명서	
③ 장애인 복지카드 사본(앞, 뒷면) 또는 장애인증명서 1부	

나. 서류제출시 유의사항

- 1) 제출방법 : hnuincruit@hnu.kr로 이메일 제출
- 2) 최종 합격자에 한하여 지원시 제출한 서류 원본 제출
- 3) 지원시 주민등록번호, 외국인등록번호 등 민감정보가 기재된 서류 제출 불가, 반드시 뒷자리 삭제하고 제출할 것
- 4) 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

5. 전형방법 및 일정

가. 전형방법

전형방법		일시	비고
1차	서류전형	2023. 11. 15.(수) ~ 2023. 11. 27.(월)	
2차	필기 전형	일반논술 NCS직업기초능력평가 2023. 12. 09.(토) 13:00 ~ 16:00	
3차	면접 전형	실무진면접 2023. 12. 23.(토)	
4차		경영진면접 추후 별도 공지	
합격자 발표		각 단계별 합격자는 www.hnu.kr 홈페이지에 공고	

※ 상기 일정은 본교 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

나. NCS직업기초능력평가 방법

- 1) 시험영역 : 직업성격검사, 직무능력검사
- 2) 채용분야별 시험과목

채용분야	시험과목
창업	직업성격검사(자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리)(O,X방식) 직무능력검사(문제해결능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 자원관리능력)

다. 세부 전형일정 : 각 전형별 합격자 발표 시 한남대학교 홈페이지에 게재 예정

라. 각 차수별 합격자에 한해 다음 단계 전형 실시

6. 기타사항

- 가. 최종 합격자에 한하여 각종 온라인 제출 서류의 원본을 제출해야 합니다.
- 나. 필요시 최종 합격자에 한하여 각종 제출 서류의 원본 제출을 요구할 수 있습니다.
- 다. 지원서 작성 시 기재상의 착오 및 누락 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 지원자에게 있습니다.
- 라. 온라인 지원 서류(입사지원서, 자기소개서) 및 제출서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다.
- 마. 합격자 통지 및 채용 후에라도 신원조사 및 결격사유조회 결과 결격사유가 발견될 경우 합격 또는 채용을 취소합니다.
- 바. 합격자 통지 및 채용 후에라도 신체검사(공무원 채용 신체검사 실시 의료기관 발행)에 불합격 판정을 받은 자는 합격 또는 채용을 취소합니다.
- 사. 채용분야의 적격자가 없을 경우, 채용인원의 일부 또는 전원을 채용하지 않을 수 있습니다.

- 아. 공고된 전형 관련 일정 등은 본교 사정에 따라 변경될 수 있습니다. 변경될 경우 사전에 유선으로 통보하며, 공고된 내용의 미숙지로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 지원자에게 있습니다.
- 자. 제출된 서류는 채용 여부 확정 이후 미채용된 구직자 중 서류 반송 희망자에 한하여 180일 이내 반환 요구가 있을 시 절차에 따라 반송합니다.
- 차. 기타 자세한 사항은 본교 사무처 총무인사팀(☎042-629-8064)으로 문의하시기 바랍니다.

한남대학교 총장