

창신대학교 직원(계약직) 채용공고

창신대학교에서 '지역사회 공유가치 창출 스마트 휴먼교육 특성화 대학'의 비전을 함께 실현할 유능한 직원을 다음과 같이 모집합니다.

1. 채용직종, 자격요건 및 우대사항

채용직종	채용인원	담당업무	지원자격 및 우대사항
간호학과 학사담당	0명	<ul style="list-style-type: none"> - 학생 및 학사관리 - 학과 예산 담당 - 학과 국가근로학생 관리 - 학과 생사 및 일정 관리 	지원자격
			<ul style="list-style-type: none"> - 학사학위 이상 소지자 - 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않는 자 - 남성 지원자의 경우, 채용 공고일 현재 병역 필 또는 면제자
			우대사항
			<ul style="list-style-type: none"> - 교육기관 근무 유경험자 - 엑셀 및 문서작성 등 컴퓨터 활용 능력자 ※ 장애인 및 보훈대상자는 관계 법령에 의거 가산점 및 채용 우대

2. 임용기간

- 계약기간은 1년으로 하고, 근무평정 결과에 따라 재계약 가능

3. 근무 및 처우

- 4대 보험 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입 적용
- 근무일 : 주5일 근무
- 휴가 : 근로기준법 및 대학 내부 규정에 따름
- 보수 : 면접 후 결정
- 방학 중 단축근무 실시 (학교장 판단에 따라 단축근무 기간과 시간 변동)
- 근무지 : 경상남도 창원시 마산회원구 팔용로 262, 창신대학교

4. 전형방법 및 일정

- 지원서 접수 : 2023.03.3.(금) ~ 03.17.(금) 14:00까지
- 1차 : 서류전형 - 2023.03.20.(월)
- 2차 : 면접전형 - 2023.03.22.(수) 예정
- 최종 합격자 발표 : 면접전형 후 3일 이내
- ※ 전형일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

5. 제출서류

- 응시원서 1부
- 자기소개서 1부

- 개인정보 수집 동의서 1부
- 대학 및 대학원 성적증명서, 졸업증명서 각 1부
- 경력증명서
- 자격증 사본

6. 지원 서류 제출

- 제출방법 : 온라인(사람인) 홈페이지 등록 제출 및 우편, 방문접수

7. 기타 사항

- 해당분야 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있습니다.
- 허위 사실을 기재하는 등의 경우 최종합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 제출서류가 미비하거나 누락된 지원 서류는 1차 심사대상에서 제외할 수 있습니다.
- 최종 합격자에 대하여 성범죄경력 조사를 실시합니다.
- 면접 응시 시 본인의 주민등록번호가 포함된 신분증을 지참하여야 하며, 미지참 시 응시할 수 없습니다.

8. 채용서류의 반환

- 제출된 지원서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 [채용서류 반환청구서]를 제출하시면 본인 확인 후 반환해 드립니다. (단, 전자우편, 사람인사이트를 통해 제출되거나 학교의 요청 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외됩니다 [법 제11조 ①항])
- 학교는 법률에 정한 기간동안 채용서류를 보관 후 지원자의 서류 반환 요청이 없을 경우 개인정보보호법에 따라 채용서류를 파기합니다.
- 법 제11조 ⑤항에 의거 채용서류 반환을 위한 수수료는 일반우편의 경우 학교가 부담하나 등기우편으로 발송할 경우 수취인이 본교 계좌(경남은행 502-32-0001613 창신대학교총장)로 우편요금을 송금하거나 수취인의 요청이 있을 경우 수신자 부담으로 송부합니다.

9. 채용관련 문의 : 창신대학교 인사담당자 (055-250-3009 / jhlee@cs.ac.kr)

2023. 3. 2.

창 신 대 학 교 총 장