

한국전문대학교육협의회 2022년 상반기 계약직원 채용 공고

“한국전문대학교육협의회”는 전문대학 교육의 건전한 발전을 도모하기 위하여 「한국전문대학교육협약법」 제2조에 따라 설립된 교육부 산하단체입니다. 우리 협의회에서는 전문대학의 미래를 함께 이끌어 갈 창의적이고 유능한 인재를 다음과 같이 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

1. 채용 분야 및 인원

구분	분야	직위	인원	담당업무(예정)
계약직	입학	사무원	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입학정보 제공 업무 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 입학정보박람회 및 설명회 운영 지원 ○ 입학정보 자료집 발간 지원 ○ 입학전형 관련 각종 통계처리 ○ 기타 입학지원실 행정업무 지원 <p>☞ [발령예정부서] 입학지원실</p>
	연수	사무원	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연수사업 기획 및 운영 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 혼합연수(온+오프라인), 대면연수 기획 및 운영 지원 - 전문대학생 역량강화 지원 연수 운영 지원 ○ 국고보조사업 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 관련 사업정산 및 후속 대응, 최종보고서 작성 등 <p>☞ [발령예정부서] 역량개발지원실</p>

2. 응시자격

□ 공통사항

- 연령, 학력 및 전공 : 별도 제한 없음
- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 국가공무원법 제33조 및 인사규정 제7조에 해당되지 아니한 자

★ <참고> 인사규정 제7조(결격 사유)

결격사유에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없으며, 결격사유에 해당하는 사항은 국가공무원법 제33조를 준용한다.

[전문개정 2021.11.18]

□ 응시자격 및 우대사항

분야	직위	응시자격	우대사항
입학	사무원	별도 제한없음	[직무관련 자격] ○ 사무자동화(OA) 자격증* 소지자 [직무관련 경력] ○ 교육 관련 기관 입학전형(또는 행정) 업무 경력자 ○ 데이터 분석 및 통계 관련 업무 경력자
연수	사무원	별도 제한없음	[직무관련 자격] ○ 사무자동화(OA) 자격증* 소지자 [직무관련 경력] ○ 사업 기획 또는 행정업무 경력자

- * <사무자동화(OA) 자격증 인정 범위> 컴퓨터활용능력, MOS MASTER, 정보기술자격(ITQ), 디지털 정보활용능력(DIAT), E-TEST, ICDL, 사무자동화산업기사, 정보처리(기능사/산업기사/기사) 등 해당
- * 채용 분야별 공통적으로 국가유공자 등 취업지원 대상자는 관련 법령에 의거 우대

3. 접수기한 및 방법

- 접수마감 : 2022. 2. 4(금), 18:00까지
 - 제출방법 : 우편 또는 방문 접수 (E-mail 접수는 실시하지 않음)
 - 접수처 : (04505) 서울 중구 서소문로 38(중림동, 센트럴타워 7층)
한국전문대학교육협의회 기획실 인사담당자
- * 우편 접수의 경우, 접수마감일 18:00까지 도착분에 한하여 인정함

4. 제출서류 [지원서, 자기소개서, 경력기술서는 본 협의회 지정서식 사용, 별첨]

- 지원서(사진포함) 1부
 - 자기소개서 1부
 - (해당자) 경력기술서 1부
 - (해당자) 경력(또는 재직)증명서, 자격증 사본 각 1부
 - (해당자) 취업지원대상자 증명서 각 1부
- ※ 지원서, 자기소개서, 경력기술서 등 서식 게재: 전문대교협 홈페이지(www.kcce.or.kr)

5. 전형절차 및 일정

절차	일정	비고
채용공고	2022. 2. 4.(금) 까지	10일 이상
지원접수마감일	2022. 2. 4.(금), 18:00	
서류전형(1차)	2022. 2. 11.(금), 14:00	
면접전형(2차)	2022. 2. 17.(목), 14:00	
합격자 발표	2022. 2. 18.(금)	
근무 및 인사발령	2022. 3. 2.(수)	

※ 상기 일정은 상황 및 여건(내부사정)에 따라 조정될 수 있음

6. 임용 및 근무조건

임용조건

분야	주요내용
입학	[사무원] ○ 계약기간: 채용일로부터 1년(12개월) ※ 근무시작일은 2022.3.2.(수) 예정
연수	○ 계약기간 만료 전 근무평정 결과에 따라 <u>정규직 전환 여부 결정</u>

* 근무평정은 『직원근무평정규칙(내규)』에 의하며, 근무평정 결과에 따른 정규직 전환 여부 판단은 평정점수 “보통”(70점 이상)으로 함

근무조건 등

- 근무조건 : 본 협의회 내규에 따름
- 보 수 : 경력 및 내부사정 등을 고려하여 결정
※ 4대 보험 의무가입, 시간외 근무수당 별도

7. 유의사항 및 안내사항

- ① 반드시 지정서식을 작성하여 제출(임의 서식, 채용정보사이트 온라인 이력서는 접수하지 않음)
- ② 우편접수는 접수마감일 18시까지 도착분에 한함
- ③ 제출서류가 미비하거나 누락된 경우, 심사대상에서 제외할 수 있음
- ④ 제출서류에 미기재 또는 기재착오, 제출서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- ⑤ 경력기술서는 지원서 경력란에 기술된 순서대로 세부적인 경력과 담당 업무를 기술하되 객관적으로 증빙가능한 경력만 기술하고, 자기소개서에는 직·간접적으로 졸업학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 작성함
- ⑥ 제출서류에 기재된 사항이 허위로 판명될 경우 임용을 취소할 수 있음
- ⑦ 응시자와 연락불통 등으로 인한 불이익은 본 협의회가 책임지지 않음
- ⑧ 국가유공자 등 취업지원 대상자는 관련 법령에 의거 우대
- ⑨ 응시 인원이 선발예정인원 2배수에 미달하는 경우, 서류전형 심사결과 합격자가 없는 경우 채용하지 않거나 재공고할 수 있으며 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있음
- ⑩ 면접전형은 서류전형 합격자를 대상으로 실시하며, 면접전형 최종합격자가 채용을 포기하는 경우, 면접전형 성적 차순위자를 합격자로 결정할 수 있음
※ 면접전형장소는 한국전문대학교육협의회 회의실로함
- ⑪ 채용 투명성 및 공정성 확보를 위해 인사업무 및 해당 채용분야와 직접 관련 없는 부서 직원이 서류 및 면접전형 시 입회하여 과정을 참관할 수 있음
- ⑫ 채용 후 담당업무에 관한 구체적인 사항은 채용결과에 따라 별도 협의를 거쳐 조정될 수 있음
- ⑬ 응시자의 채용서류(응시자가 제출한 자료 일체)는 최종합격자 발표일 이후 14일까지 보관(확정된 채용대상자의 채용서류는 제외)하며, 이 기간 내 응시자는 채용서류 반환을 청구할 수 있음. 다만, 응시자가 기간 내 반환을 청구하지 아니한 경우와 채용서류 반환 청구기간이 지난 경우에는 해당 채용서류를 파기함
※ 채용서류반환청구서 서식을 작성하여 제출

- ⑭ 본 협의회에서는 채용분야별 신규채용자에 대하여 응시자격(공통사항) 결격사유에 해당하는지를 확인하기 위하여 신원조회를 할 수 있음. 이 경우, 신원조회에 필요한 관련 서류 동의서 등을 징구하거나 당사자에게 결격사유 해당 여부에 대한 사실관계 증빙을 요구할 수 있음

8. 채용 관련 문의

- 협의회 기획실 인사담당자 : 02-3145-1205 / edunara@kcce.or.kr
: 02-3145-1209 / ssong@kcce.or.kr

2022. 1. 19.

한국전문대학교육협의회장