

대전보건대학교 교무처 전문기술석사운영센터 직원 채용 공고

● 모집분야 및 지원자격

모집분야		지원자격 및 우대사항	인원
계약직	교무처 전문기술 석사운영 센터	<p>【응시자격】</p> <ul style="list-style-type: none"> · OA(엑셀, 한글, PPT, 워드 등) 활용 가능자 <p>【담당업무】</p> <ul style="list-style-type: none"> · 마이스터대 사업비(대학회계) 예산 및 집행 업무 · 전문기술석사 교육과정 편성·운영 및 관리 · 전문기술석사과정 교무·학사관리 업무 · 마이스터대 사업 각 학과 프로그램 운영 지원 · 전문기술석사과정 장학금(교내 / 교외 등)업무 · 전문기술석사과정 장학금 통계 업무 · 학·석사교육과정 연계 관리(단기직무, 소단위 연계과정 등) · 전문기술석사과정 학적부 정리 및 관리(휴학,복학,제적 등) <p>【우대사항】</p> <ul style="list-style-type: none"> · 관련분야(담당업무) 유경험자 우대 · 컴퓨터 활용능력 우수자 <p>【근로조건】</p> <ul style="list-style-type: none"> · 마이스터대학 지원사업 운영시까지 근로계약 (2023년 9월 1일 ~ 2025년 3월 31일) · 수습기간 3개월(평가 후 근로계약 체결) 	1명
【공통사항】		<ul style="list-style-type: none"> · 남자는 병역필 또는 면제자 · 국가보훈대상자 및 장애인은 관련법에 의거 우대 · 기타 사립학교 직원 임용에 결격사유가 없는 자 	

● 전형방법


- 가. 1차 : 서류전형 (합격자 개별통지)
- 나. 2차 : 면접전형 (서류합격자에 한하여 면접일시 개별통지)
- 다. 임용일 : 2023년 9월 1일 (임용 즉시 근무 가능한자)

● 지원서 접수기간 및 접수방법

가. 접수기간 : **2023.08.09.(수) ~ 2023.08.16.(수) 11:00 까지**

나. 접수방법 : 대전보건대학교 온라인지원 홈페이지에서 접수  [온라인지원 클릭](#)

● 제출 서류

【제출서류】 ※ 1차 서류전형 합격자에 한하여 면접 당일 시 제출	
가. 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서(학부포함)	1부
나. 경력/재직증명서(해당자)	1부
* 경력기술서는 근무처, 근무기간, 담당업무(직무내용) 등을 상세히 기재할 것	
다. 자격증사본(해당자)	1부
* 면접전형 당일 원본지참 후 확인	
라. 국가보훈대상자 증명서(해당자)	1부
마. 장애인 복지카드(해당자)	1부
 제출서류는 가,나,다..., 순으로 좌측 상단에 클립 편철	

● 접수방법

－ 온라인 접수

 <https://ntis.hit.ac.kr/checkMenu.jsp?p0=80Ah4ej0Sf790x80>

● 기 타

가. 전형결과 적격자가 없을 경우 임용하지 않을 수 있음

나. 제출 서류의 내용이 허위로 판명될 경우, 추후 임용이 취소될 수 있음

다. 근무기간 : 1년 단위 재계약(최대 사업기간 만료까지)

라. 급 여 : 내부 규정에 따름 (약 2,488만원)

마. 문의처 : 대전보건대학교 기획조정실 인사팀 (☎ 042) 670-9103)

2023. 8. 9.

대전보건대학교 총장 이병기