

대전보건대학교 사무처 관리팀(전기) 직원 공개 채용 공고

● 모집분야 및 지원자격

모집분야		지원자격 및 우대사항	인원
계약직	사무처 관리팀	<p>【응시자격】</p> <ul style="list-style-type: none"> · 전기 산업기사 이상 보유자 · 전기안전관리자의 선임기준 및 세부기술자격(제25조제2항 및 제30조 관련)에 따른 실무경력 5년 이상자로 전기안전관리자 선임이 가능한 자 · OA(엑셀, PPT, 한글, 워드 등) 활용 가능자 <p>【담당업무】</p> <ul style="list-style-type: none"> · 대학 공사에 관한 사항(신축 등 포함) <ul style="list-style-type: none"> － 신축공사에 관한 사항(전기, 통신, 소방, 기계설비 등) － 전기설비공사 계획 및 설계, 공사감독, 준공처리 등 － 정보통신설비공사 계획 및 설계, 공사감독, 준공처리 등 － 소방 및 기계설비공사 계획 및 설계, 공사감독, 준공처리 등 － 교육환경개선사업(글로벌30, 혁신1유형, RISE사업 등) 전기, 통신, 소방, 기계설비 계획수립 및 설계, 감독, 준공처리 업무 <p>【우대사항】</p> <ul style="list-style-type: none"> · <u>보훈대상자 우대</u> · 관련분야 및 대학 행정 근무 경험자 <p>【근로조건】</p> <ul style="list-style-type: none"> · 수습기간 3개월(평가 후 근로계약 체결) <p>【근무지】</p> <ul style="list-style-type: none"> － 대전 동구 충청로 21 대전보건대학교(임용 즉시 근무) 	1명
【 공통사항 】		<ul style="list-style-type: none"> · 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. 임용예정일 : 2025년 7월 01일(임용즉시 근무 가능한 자)

● 지원서 접수기간 및 접수방법

가. 접수기간 : **2025.06.05.(목) ~ 2025.06.13(금)10:00 까지**

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

● 제출 서류

【제출서류】※서류전형 합격자에 한하여 면접 당일 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. 제출서류의 내용이 허위로 판명될 경우, 추후 임용이 취소될 수 있음

다. 근무기간 : 1년 단위 재계약(최대 2년)

라. 급 여 : 내부 규정에 따름(약 4,000만원)

마. 문의처 : 대전보건대학교 사무처 총무팀 (☎ 042) 670-9052, 9051)

2025. 06. 05.

대전보건대학교 총장 이정화