

## 대전보건대학교 산학협력단 계약직 직원 공개채용 공고

### ● 모집분야 및 지원자격

모집분야		지원자격 및 우대사항	인원
계약직	글로벌 사업	<b>【담당업무】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업 관련 행정업무에 관한 사항</li> <li>· 사업 목표 및 계획수립 등 사업 추진에 관한 사항</li> <li>· 사업 관련 보고서 작성 및 제출에 관한 사항</li> <li>· 사업단 소관위원회 운영 및 지원에 관한 사항</li> <li>· 사업실적 및 증빙자료 관리</li> <li>· 기타 사업 운영에 필요한 업무</li> </ul> <b>【우대사항】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· OA(엑셀, PPT, 한글, 워드 등) 활용 능숙자</li> <li>· 컴퓨터 활용능력 우수자(1급 소지자 등)</li> <li>· 해당 직무 근무 경험자(국고재정지원사업 행정 1년 이상)</li> <li>· 대학 행정 업무 경험자</li> <li>· 평생교육사 자격증 소지자 우대</li> </ul>	평생교육 분야  1명
		<b>【담당업무】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업 관련 행정업무에 관한 사항</li> <li>· 사업 목표 및 계획수립 등 사업 추진에 관한 사항</li> <li>· 사업 관련 보고서 작성 및 제출에 관한 사항</li> <li>· 사업단 소관위원회 운영 및 지원에 관한 사항</li> <li>· 사업실적 및 증빙자료 관리</li> <li>· 기타 사업 운영에 필요한 업무</li> </ul> <b>【우대사항】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· OA(엑셀, PPT, 한글, 워드 등) 활용 능숙자</li> <li>· 컴퓨터 활용능력 우수자(1급 소지자 등)</li> <li>· 해당 직무 근무 경험자(국고재정지원사업 행정 1년 이상)</li> <li>· 대학 행정 업무 경험자</li> </ul>	행정지원  1명

	<p><b>【담당업무】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업 관련 행정업무에 관한 사항</li> <li>· 사업 목표 및 계획수립 등 사업 추진에 관한 사항</li> <li>· 사업 관련 보고서 작성 및 제출에 관한 사항</li> <li>· 사업단 소관위원회 운영 및 지원에 관한 사항</li> <li>· 사업실적 및 증빙자료 관리</li> <li>· 기타 사업 운영에 필요한 업무</li> </ul> <p><b>【우대사항】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· OA(엑셀, PPT, 한글, 워드 등) 활용 능숙자</li> <li>· 컴퓨터 활용능력 우수자(1급 소지자 등)</li> <li>· 해당 직무 근무 경험자(국고재정지원사업 행정 1년 이상)</li> <li>· 대학 행정 업무 경험자</li> <li>· 대학 국제사업 업무 경험자</li> <li>· 영어 가능자 우대(외국어 활용 능숙자 등)</li> </ul>	<p>국제교류 분야</p> <p>1명</p>
<p><b>【 공통사항 】</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 남자는 병역필 또는 면제자</li> <li>· 국가보훈대상자 및 장애인은 관련 법에 의거 우대</li> <li>· 기타 사립학교 직원 임용에 결격사유가 없는 자</li> <li>· 전문학사학위 이상 소지자</li> </ul>	

● 전형방법

- 가. 1차 : 서류전형 (합격자 개별 통지)
- 나. 2차 : 면접전형 (서류전형 합격자에 한하며 면접일시는 개별 통지)
- 다. 임용예정일 : **2025년 11월 중 (임용예정일은 대학 사정에 따라 변동될 수 있음)**

● 지원서 접수 기간 및 방법

- 가. 기간 : **2025.10.23.(목) 14:00 ~ 2025.10.29.(수) 22:00 까지**
- 나. 방법 : 대전보건대학교 온라인 지원 홈페이지에서 접수 [☞ 온라인지원 클릭](#)

● 제출 서류

<p><b>【제출서류】 * 서류전형 합격자에 한하며 면접 당일 제출</b></p>	
가. 최종학교 졸업(예정)증명서 및 성적증명서(학부 포함) . . . . .	1부
나. 경력/재직증명서(해당자) . . . . .	1부
<p>※ 경력기술서는 근무처, 근무 기간, 담당업무(직무내용) 등을 상세히 기재할 것</p>	
다. 자격증사본(해당자에 한함) . . . . .	1부
<p>※ 면접전형 당일 원본 지참 후 확인</p>	

- 라. 국가보훈대상자 증명서(해당자) . . . . . 1부
- 마. 장애인 복지카드(해당자) . . . . . 1부

**【제출서류는 가,나,다..., 순으로 좌측 상단에 클립 편철】**

● **기 타 (근로조건)**

- 가. 전형 결과 적격자가 없는 경우 임용하지 아니할 수 있음
- 나. 제출 서류의 내용이 허위로 판명되는 경우 추후 임용이 취소될 수 있음
- 다. 임용 적격자가 임용을 거부하거나 포기한 경우 또는 중도 퇴사한 경우에는 임용일 기준 1개월 이내 차순위자를 임용대상자로 선정할 수 있음
- 라. 근무기간 : 1. 글로벌사업 : 계약일자로부터 2029년 2월 28일까지(총 사업기간)
  - 2. 1년 단위로 근무능력평가에 따라 재계약 할 수 있음
  - 3. 사업종료 시 계약만료
- 마. 급 여 : 내부 규정에 따름
- 바. 문의처 : 대전보건대학교 산학협력단 (☎ 042) 670-9613)

2025. 10. 23.

**대전보건대학교 산학협력단장**