대전보건대학교 글로컬사업단
산학협력중점 초빙교원(비전임) 초빙 공고

채용분야

소 속	모집분야	담당업무	세부자격
글로컬 사업단 (HiT글로컬 특화센터)	산학협력중점 초빙교원 (비전임) 모집인원 1명	▪ HiT글로컬특화센터 보유 기자재를 활용한 **바이오 분야 시험·분석 실무 수행** 및 기업 기술지원 - 시험·분석 시료 전처리, 분석 장비 운용, 데이터 정리 및 결과보고서 작성 - 시험·분석 기자재 유지관리 및 실험실 운영·관리 ▪ HiT글로컬특화센터 R&D과제의 실험·분석 지원 및 과제 운영 ▪ 산업체 수요 기반 산학협력 사업, 재직자 교육 및 산학 연계 프로그램 기획·운영 ▪ 기타 특화센터 사업 추진에 필요한 산학협력 업무	▪ 대학교원자격기준등에 관한 규정 등 **사립대학 교원임용에 결격사유가 없는 자** ▪ 『산업체 경력인정에 대한 세부인정기준』에 의한 **산업체경력 10년 이상인 자** ▪ **우대사항** **- 바이오·임상 분야 전공자** **- 바이오·임상 분야 연구 또는 관련 산업체 근무 경력자** **- 대학 재정지원사업 및 산학협력 프로그램 기획·운영 경력자**

■ 지원자격 및 조건 등

◦ 대학교원자격기준등에 관한규정 등 **사립대학 교원임용에 결격사유가 없으며** 모집분야별 세부자격을 충족하는 자

◦ 아동 청소년 성범죄와 관련하여 **취업제한의 해당사항이 없는 자**

◦ 『산업체 경력인정에 대한 세부인정기준』에 의한 **산업체경력 10년 이상인 자**
- 바이오·임상 분야 전공자의 경우 박사학위 소지자는 3년(석사는 2년)안에서 경력기준 완화 가능

◦ 산학협력을 통한 교육, 연구, 취업지원 등을 추진할 수 있는 자

◦ **우대사항 : 바이오·임상 분야 전공자, 바이오·임상 분야 연구 또는 관련 산업체 근무 경력자, 대학 재정지원사업 업무 유경험자**

◦ 본교 임용 시 본교 규정 또는 사업 지침에 따라 급여 지급.

◦ 계약제로 임용
- 계약기간 : 채용일로부터 2029년 2월 28일까지(최종 계약종료까지 매년 평가를 통한 재계약 여부 결정)

접수방법 및 서류제출

1) 온라인접수

가. 접수주소 : https://ntis.hit.ac.kr/checkMenu.jsp?p0=80Ah4ej0Sf790x80

나. 접수기간 : 2026.10.29.(목) ~ 2026.11.11.(수) (오후 3시까지)

다. 방 법 : 온라인주소 접속 → 신규임용지원 → 공개채용 서류 작성방법 및 주의사항을 참고하여 작성

2) 제출서류(각1부, 온라인 접수 시 업로드)

가. 자기소개서 1부(대학소정양식)

나. 업무수행계획서 1부(대학소정양식)

다. 학력·성적증명서 각1부(대학 및 대학원 전과정-박사학위 예정자는 예정증명서 및 해외학위는 번역본 첨부)

라. 경력(재직)증명서 1부(해외경력은 번역본 첨부)

마. 건강보험자격득실확인서 또는 소득금액증명서(개인사업자의 경우 사업자등록증) 1부

* 온라인 지원 후 임용대상자의 경우 증명서류원본구비(졸업증명서, 성적증명서, 경력증명서 등)

전형 방법

◦ 1차 : 서류심사(지원자격 및 경력, 업무수행계획 등 심사)

◦ 2차 : 면접심사(서류전형 합격자에 한해 개별 연락)

전형 일정

기 간	내 용	비 고
2026.10.29.~11.11.	원서접수 • 온라인 접수 : 10.29.(목)~11.11.(수) 오후 3시까지	
2026.11.12.~11.17.	서류심사	
2026.11.19.~11.20.	면접심사	대상자 개별통지
2026.11.27.	임용후보자 발표	
2026.12.01.	임용예정	

※ 상기 일정은 대학사정에 따라 변경될 수 있습니다.

기타사항

◦ 온라인으로 접수되지 않은 서류의 제출은 인정하지 않음

◦ **우편접수는 불가**하며, 미비된 서류를 보완하기 위하여 우편 발송한 서류는 인정하지 않음

◦ **제출서류는 온라인 접수 시 업로드**(최종 임용대상자의 경우 서류 원본 구비 및 제출)

◦ **전 경력에 대하여 경력증명서 첨부**

※ 산업체 경력 제출 시 건강보험자격득실확인서 또는 소득금액증명서를 필수로 제출하여야하며, 개인사업자의 경우 사업자등록증(폐업한 경우 폐업사실증명서)을 제출하여야 함

◦ 허위 기재 사실이 발견되는 경우 심사대상에서 제외하며, 증빙서류가 제출되지 않은 경력은 인정하지 않음

◦ 각종 증명서류는 원본이어야 하며, 외국어로 된 각종 제출서류는 본인이 서명 또는 날인한 국문번역문 첨부하고, 사본을 제출할 경우 반드시 원본을 지참하여 원본대조필을 받아야 함

◦ 채용절차의 공정화에 관한 법률(제11조)에 따라 불합격한 지원자의 경우 전형별 합격자 발표 후 14일 이내에 제출서류에 대한 반환 청구를 할 수 있으며, 서류 반환을 요구하지 않을 경우 개인정보보호법(제21조)에 따라 전형별 합격자 발표 이후 14일간 보관 후 자동으로 폐기함

◦ 해당 분야별 세부자격 요건을 충족하여야 함

◦ 응시지원자가 3명 미만 이거나 적격자가 없을 경우 초빙하지 않을 수도 있음

◦ 본교 임용 시 본교 규정 또는 사업지침에 따라 급여지급(급여는 경력에 따라 변동될 수 있음)

◦ 이 공고문에 명시되지 아니한 사항은 대학의 관련 규정에 의함

◦ 관련문의

- 채용절차문의 : 교무처(Tel. 042-670-9015)

- 채용분야문의 : HiT글로컬특화센터(Tel. 042-670-9606)

◦ 주후 변경사항은 대학 홈페이지에 공지