

‘교육가치창출 1위, 기독교명문사학’ 전주대학교 정규직원 채용 공고

전주대학교에서는 다음과 같이 정규직원을 채용합니다. 교육가치창출 1위, 기독교 명문사학을 함께 만들어갈 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2024년 3월
전주대학교총장

I

지원자격 및 모집분야

1. 지원 자격 및 우대사항(공통)

지원 자격	4년제 대학 졸업 이상 학력자 - 학부 전 학년 성적(총 평점 평균) 3.0(4.5만점 기준) 이상인 자 - 국가공무원법 제33조(결격사유)에 해당하지 않는 자 - 우리 대학 직원 인사관리 규정 제12조(임용금지자)에 해당하지 않는 자 - 아동·청소년의 성보호에 관한 법률의 취업제한 대상에 해당하지 않는 자 - 남자는 병역을 끝냈거나 면제된 자 - 기독교 건학이념에 동참할 의사가 있는 자 - 공무원 채용 신체검사 규정에 따른 기준에 적합한 자
	[일반행정(디자인)] 추가 지원 자격 - 디자인 관련 학과 전공자 - 포트폴리오 필수 제출
우대조건	모집 분야 실무업무 경력자, 공인 어학시험 고득점자, 취업지원대상자(국가보훈), 장애인

2. 모집 분야

분야	구분	인원	담당 업무	기타 우대 사항
일반행정	신입	0명	대학 일반행정 업무 전반	- 회계(세무)관련 자격증 소지자 - OA관련 자격증 소지자 - 영어 회화 가능자 - 대학 발전기금 업무 유경험자 - 일반행정 업무 유경험자
일반행정 (디자인)	신입	0명	- 대학 이미지(UI), 인쇄출판물 통합 관리와 제작 - 이미지광고 및 대학 홍보물 디자인, 제작 - 오프라인 콘텐츠 제작 및 홍보 - 디지털 이미지 및 콘텐츠 디자인	디자인 관련 실무경험자

II

제출서류 및 전형 절차

1. 전주대학교 온라인 채용사이트를 통해 지원서, 자기소개서 및 증빙 자료 제출
2. 서류전형 기한 내 증빙 자료 미제출 시 해당 항목의 점수를 득할 수 없음
3. 경력은 경력(또는 재직)증명서와 경력 기술서를 모두 제출하여야 인정됨
4. 다수의 증빙서류는 파일결합 또는 압축파일 형태로 제출

공통 제출	- 입사지원서: 편입은 편입 전, 후 학력 사항을 모두 기재 - 대학 성적증명서(평점 평균 및 백분율성적 기재) 사본 1부 - 대학 졸업증명서 사본 1부 - 포트폴리오 1부(일반행정(디자인) 지원자만 필수 제출)
해당자 제출 (제출 시 인정)	- 자격증, 어학 성적증명서 사본 각 1부(소지자에 한함) - 재직증명서, 경력증명서 사본 각 1부 - 경력 기술서 1부(지정 양식 다운로드 후 작성) - 취업 지원 대상자 증명서 1부 - 장애인 증명서 1부

III

전형절차 및 일정

1. 전형 절차: 서류전형 → 실기 전형 → 1차 면접전형(실무, 종합) → 2차 면접전형
2. 일정

가. 서류전형 합격자 발표: 2024. 4. 2.(화) 17:00 예정

나. 실기 전형: 2024. 4. 6.(토) 13:00 예정

1) 시험과목(전 분야 공통): 인·적성검사, 논술

2) 실기 전형 시험시간 및 장소는 별도 안내

3) 실기 전형 합격자 발표: 2024. 4. 12.(금) 17:00 예정

다. 1차 면접전형(실무 및 종합면접): 2024. 4. 16.(화) 예정

라. 2차 면접전형(법인면접): 2024. 4. 하순 예정(1차 면접전형 합격자 별도 안내)

마. 임용 예정 일자: 2024. 5. 1.

IV

접수일정

1. 접수 기간: ~2024. 3. 25.(월) 11:00까지

2. 접수 방법: 전주대학교 채용시스템 온라인 접수(<https://recruit.jj.ac.kr>)

가. 제출: 사이트 접속→회원가입→로그인→지원서 작성→저장→지원서 제출하기

나. 접수 마감 시각 전까지 지원서 제출하기를 클릭하여 최종 제출을 완료해야 함

V

안내사항

1. 최초 6개월은 인턴 기간으로 근무 평가 결과에 따라 정규직원 임용 여부 결정

가. 인턴: 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 가입

나. 정규직원: 사학연금, 건강보험 가입

2. 입사 지원 서류에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 합니다.

3. 입사 지원 서류나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 전형 규정을 위반한 자는 지원을 무효로 하며, 합격 후 결격사유 또는 허위 사실이 발견되면 합격이 취소될 수 있습니다.

4. 지원자가 저조할 경우 전형 일정을 조정하여 재공고할 수 있습니다.

5. 모집 분야별, 채용 전형 별로 적격자가 없다고 판단될 때는 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.

6. 최종 합격자의 합격 포기 시 차순위자를 선발할 수 있습니다.

7. 전형 일정과 임용예정일은 대학의 사정으로 인하여 변경될 수 있습니다.

8. 기타 문의 사항: 총무지원실(063-220-2570)

[채용서류 반환에 대한 고지]

1. 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용 서류의 반환 등)에 따라 최종합격자를 제외한 응시자는 이미 제출한 채용서류에 대해 반환청구를 할 수 있습니다.
2. 단, 동법 제7조(전자우편 등을 통한 채용서류의 접수)제1항에 따라, 홈페이지로 제출된 경우나 응시자가 전주대학교의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않습니다.
3. 채용 서류 반환청구를 하려는 응시자는 「채용 절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 제3조(채용 서류의 반환청구 방법)에 따라, [별지 제3호 서식 - 채용서류 반환청구서]를 작성하여 이메일(shkang@jj.ac.kr)로 제출하면, 접수된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통해 발송해 드립니다.
4. 최종 합격자 발표일로부터 14일까지 반환을 청구하지 아니할 때 「개인정보보호법」에 따라 바로 채용 서류 일체를 파기할 예정입니다.

