

## 대전보건대학교 글로컬사업단 계약직(일반행정) 직원 공개채용 공고

### ● 모집분야 및 지원자격

모집분야		지원자격 및 우대사항	인원
계약직	글로컬사업단 (일반행정)	<b>【응시자격】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· OA(엑셀, PPT, 한글, 워드 등) 활용 능숙자 (컴퓨터 활용능력 1급 소지자 등)</li> </ul> <b>【담당업무】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업관련 행정업무에 관한 사항</li> <li>· 사업 목표 및 계획수립 등 사업추진에 관한 사항</li> <li>· 사업관련 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>· 해당 직무 근무 경험자(국고재정지원사업 행정 1년 이상)</li> <li>· 대학 행정 업무 경험자</li> <li>· 컴퓨터 활용능력 우수자</li> </ul>	1명
<b>【 공통사항 】</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 남자는 병역필 또는 면제자</li> <li>· 국가보훈대상자 및 장애인은 관련법에 의거 우대</li> <li>· 기타 사립학교 직원 임용에 결격사유가 없는 자</li> </ul>	

### ● 전형방법

- 가. 1차 : 서류전형 (합격자 개별통지)  
 나. 2차 : 면접전형 (서류합격자에 한하여 면접일시 개별통지)  
 다. 임용예정일 : **2025.02월 중**

### ● 지원서 접수기간 및 접수방법

- 가. 접수기간 : **2025.01.24.(금) ~ 2025.02.02.(일)22:00 까지**  
 나. 접수방법 : 대전보건대학교 온라인지원 홈페이지에서 접수 [☞ 온라인지원 클릭](#)

## ● 제출 서류

【제출서류】 ※서류전형 합격자에 한하여 면접 당일 제출	
가. 최종학교 졸업(예정)증명서 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

－ 홈페이지 접수

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

## ● 기 타 (근로조건)

가. 전형결과 적격자가 없을 경우 임용하지 않을 수 있음

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

다. 근무기간 : 1. 계약일자로부터-2029년 2월 28일까지(총 사업기간)  
2. 1년 단위로 근무능력평가에 따라 재계약 할 수 있음  
3. 사업종료 시 계약만료

라. 급 여 : 내부 규정에 따름

마. 문의처 : 대전보건대학교 산학협력단 (☎ 042) 670-9612, 9611)

2025. 01. 24.

대전보건대학교 산학협력단장