

포항공과대학교 정규직 직원 채용 공고

포항공과대학교(POSTECH)에서는 수월성과 올바른 가치관을 가진 창의적 인재를 양성하고 국가 발전과 국민의 삶에 기여하는 일에 함께할 지혜롭고 도전적인 인재를 모집합니다.

모집분야 및 지원자격

분야		경력	자격요건	인원
일반직	일반행정	신입	• 지원자격: 제한 없음 • 우대조건: 공인노무사, 법무사 등 자격증 소지자, 컴퓨터 활용능력 우수자	0명
	회계/세무	경력	• 지원자격: 한국공인회계사 또는 세무사 자격 소지자이거나 회계 또는 세무 관련 전공자, 관련 업무경력자 • 우대사항: 회계사 또는 세무사 자격 소지자로서 관련 업무 경력 2년 이상	0명
	국책사업	경력	• 지원자격: 대학, 공공기관, 기업 등에서 전략기획, 연구기획, 과학기술정책, 산학연협력 등 관련 수행경력 2년 이상 • 우대사항: 정부사업(4단계 BK21 대학원혁신영역사업, 대학혁신사업, LINC 등) 기획 및 운영 경험자	0명
공통사항			<지원자격> • 4년제 정규대학 졸업 이상 학력 소지자(2023.2월 졸업예정자 포함) • 국가공무원법 제 33조의 결격사유에 해당되지 아니한 자 • 해외여행 결격사유가 없는 자, 남자의 경우 병역필 또는 면제자 • 공인 외국어 성적 기준 : TOEIC 700/TOEFL(IBT) 82/New TEPS 300/OPic IM1/TOEIC-S 130 이상 ※ 회계사 또는 세무사 자격 보유자는 지원자격 요건은 아니나, 정규직 전환 심사시 어학점수 필요 ※ 원서 접수 마감일 기준 2년 이내 성적만 유효 ※ 영어권 국가에서 학사학위 이상 취득자 또는 영어권 국가 5년 이상 지속적 거주자(고등학교 졸업 이후)는 외국어 성적 기준 및 제출 면제 ※ 국외시험 및 특별시험은 불인정 <우대조건> • 국가보훈대상자 및 장애인은 증빙서류 제출 시 관계 법령에 따라 우대	

※ 동시지원은 불가하며 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수 있음

직무 내용

분야	주요 업무
일반행정	• 대학행정 업무 전반
회계/세무	• 회계업무(회계, 결산, 재무분석) • 세무업무(부가세, 출연재산, 법인세)
국책사업	• 국책사업 기획/운영/관리 • 대학 행정 업무

처우

- 합격자는 일정기간(1년) 계약직으로 근무하며, 계약직 기간 직무수행 평가 등을 고려하여 정규직 전환여부 및 전환직급을 최종 결정함
 ※ 정규직 전환시 대졸 무경력 신입기준 4,600만원 수준부터
- 급여는 경력 등을 고려하여 내규에 따라 별도 책정함
- 노무사, 회계사, 세무사 등의 전문 자격증에 대해서는 추가 경력을 인정함

제출 서류

- 입사지원서, 자기소개서
- 최종 학위 졸업(예정)증명서, 대학(대학원) 성적증명서, 경력증명서/재직증명서(경력자) 각 1부
- 해당 분야 자격증, 외국어 능력시험 성적 원본
- 국가보훈대상자 및 장애인 관련 서류(해당자)
 ※ 2~4 서류는 PDF 파일로 온라인 입사 지원 시 업로드

전형방법 및 일정

전형단계	전형 내용	일정(예정)	비고
채용 공고 및 서류 접수	서류전형	'22.11.21(월) ~12.14(수) 10:00	- 온라인지원(http://postech.recruiter.co.kr) - 합격자 발표: 12.22(목) 예정
필기시험	온라인 인적성 검사	'22.12.23(금) ~12.29(목)	- 온라인 검사 - 상세사항 서류 합격자 별도 안내 - 인적성 합격자 발표: '23.1.2(월) 예정
1차 면접	실무면접 영어면접	합격자 별도 안내	- 각 1일 진행
2차 면접	보직자면접		
합격자 발표		'23.2.3(금)	- 임용 예정일: '23.3.1.부 ※ 출근일 '23.3.2(목)

- ※ 각 전형단계별 합격자에 한하여 다음 단계의 전형을 실시함
- ※ 전형일정 및 임용일은 진행상황에 따라 다소 변동될 수 있음
- ※ 전형단계별 합격자는 온라인 시스템(<http://postech.recruiter.co.kr>)에서 확인 가능

기타

- 제출서류 반환 안내

채용절차 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다. ② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다. ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다. ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다. ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다. ⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.
--

- 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격 또는 임용이 취소되며, 자격요건 적합여부 확인 후 지원 바람
- 분야별로 후보합격자를 선정할 수 있으며, 최종합격자 중 포기자 발생 시 후보자 순위에 따라 후보합격자를 임용할 수 있음
- 합격자 통지 이후라도 신원조사, 채용신체검사 등 결격사유가 있을 경우, 임용이 취소 될 수 있음
- 임용 예정일에 입사가 불가한 경우 합격하더라도 임용하지 아니할 수 있음

접수 및 문의처

- 접수방법: 온라인 접수(<http://postech.recruiter.co.kr>)
 ※ 우편, 이메일 접수 불가
- 접수마감: 2022년 12월 14일 오전 10시(한국시간)
- 문의처: 포항공과대학교 인사팀 채용담당자(054-279-2454), staff-recruiter@postech.ac.kr