2024학년도 동명대학교 직원(정규직) 신규채용 공고문

1. 채용직종 및 인원

채용직종	채용분야	인원(명)	임용(예정)일
직원(정규직)	일반행정	2	2024.3.1
	시설(건축)	1	
	전산	1	

2. 채용분야 및 지원자격

가. 공통(필수)

- 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않는 자
- 병역필 또는 면제자

나. 채용분야별 요건

채용분야	지원자격 및 우대사항	
일반행정	필수	TOEIC 700 이상 또는 아래 공인 외국어성적 중 하나 이상이 기준 점수 이상인 자
	우대	대학교 근무경력자(행정, 입시 포함)
시설(건축)	필수	건축기사 이상
	우대	시설물 관리업무 경력자
전산	필수	정보처리기사
	우대	1. 프로그램 개발 경력자 ((Java ,Nexacro, C#, SQL 개발 가능자) 2. 서버, 네트워크 관리 가능자

※ 공인 외국어성적 : 임용예정일로부터 10년 이내 취득(2014.3.1. 이후 취득 성적) 성적 인정

구분		점수 · 등급 이상	비고
영어	TOEIC Speaking	120	
	OPIc	IM3	
	New TEPS	264	
	TEPS Speaking	60	
	TOEFL iBT	80	
일본어	JLPT	N3	
	JPT	430	
중국어	HSK	6급	
	신HSK	5급 180점	

3. 전형방법 및 일정

가. 전형방법

채용분야	1차	2차	3차	4차
일반행정	서류전형	종합직무능력검사	실무면접	최종면접
시설(건축)				
전산				

나. 전형일정

구분	일정(안)	비고
채용공고 및 원서접수	2023.12.11.(월)~12.22.(금)	대학교 홈페이지
서류전형	2023.12.27.(수)	
서류전형 합격자 발표	2023.12.29.(금)	대학교 홈페이지 게시
서류전형 합격자 증빙서류 제출	2024.1.2.(화)~1.5.(금)	기간 내 서류 미제출(누락) 또는 제출서류 허위 인 경우 불합격 처리
종합직무능력검사(K-TEST)	1.13.(토)	서류전형 합격자
종합직무능력검사 합격자 발표	1.17.(수)	대학교 홈페이지 게시
실무면접	1.19.(금)	
실무면접 합격자 발표	1.26.(금)	대학교 홈페이지 게시
최종면접	2.1.(목)	
최종 합격자 발표	2.8.(목)	대학교 홈페이지 게시
임용(예정)	3.1.(금)	

※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

4. 지원방법 : 동명대학교 홈페이지-정보광장-공지사항-교내채용-2024학년도 직원(정규직) 신규채용 공고-직원채용정보시스템 입력

5. 접수기간 및 서류제출

가. 직원채용정보시스템 입력

1) 입력기간 : 2023.12.11.(월) 09:00 ~ 12.22.(금) 15:00까지

2) 입력절차 : 우리 대학교 직원채용정보시스템(https://apply.tu.ac.kr)에 접속하여 직원채용 지원서, 자기소개서 입력 및 개인정보 이용·수집 및 제공 동의서를 등록

나. 서류 제출 : 1차 서류전형에 합격한 지원자만 제출 함

1) 제출기간 : 2024.1.2.(화) 09:00 ~ 2024.1.5.(금) 17:00까지 도착분에 한함.

2) 접수절차 : 우리 대학교 직원채용정보시스템(https://apply.tu.ac.kr)에 입력한 내용(직원채용 지원서, 자기소개서, 개인정보 이용·수집 및 제공 동의서)을 출력 후 서명(날인)하여 접수기간 내에 제출서류와 함께 우편(E-mail 제외), 택배 또는 방문 접수하여야 함.

※ 제출서류

- 직원채용지원서(우리 대학교 소정 양식) 1부.
- 자기소개서(우리 대학교 소정양식) 1부.
- 개인정보 이용·수집 및 제공 동의서(우리 대학교 소정양식) 1부.
- 학력별 졸업증명서(학위 취득예정자의 경우 졸업예정증명서) 1부.
- 학력별 성적증명서(최종학기 성적을 포함하여 백분율 환산점수가 기재된 성적) 1부.
- 재직·경력증명서(**건강보험자격득실확인서 제출 필수-미제출시 인정불가**) 각 1부.(해당자에 한함)
  ※ 1인 개인사업자의 경우 사업자등록증명원(폐업시 폐업사실증명원) 각 1부.
  ※ 외국어로 된 증명서는 반드시 본인이 서명한 국문 번역 요약본 첨부
  (발급기관의 주소, 전화번호, 팩스번호, 이메일 주소 등 기재 요망)
- 증빙서류(필수자격, 우대사항, 자격 및 면허, 수상 등) 각 1부.(해당자에 한함)
- 외국어성적증명서 1부.(해당자에 한함, 서류접수 시작일 기준 유효기간 내 성적만 인정함)
- 취업지원대상자증명서(보훈청 발행) 1부.(해당자에 한함)
  ※ 각종 제출서류에 기재되어 있는 주민등록번호 뒷자리는 음영처리 하여야 함

★ 유의사항 : 1차 서류전형 합격자가 상기 서류를 기간 내 미제출(누락) 또는 제출 자료가 허위인 경우 불합격 처리 함

6. 공통 유의사항

가. 심사단계별 합격자에 대해서는 대학 홈페이지에 게시함.

나. 지원서류는 제출 후 수정이 불가하며 허위, 기재착오, 서류미비(증빙자료 포함) 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임임.

다. 제출 자료가 허위로 판명될 경우 심사에서 제외되거나 합격이 취소될 수 있음.

라. 채용분야에 복수지원 할 수 없으며, 인터넷 입력 후 서류를 제출하지 않을 경우 지원의사가 없는 것으로 간주하여 불합격 처리함.

마. 임용예정일은 2024.3.1.이며, 채용분야에 적격자가 없을 경우 임용하지 않을 수 있음.

바. 임용예정자가 채용 부적격 사항이 있을 경우 임용이 취소됨.

사. 본 공고에 명시되지 않은 사항은 우리 대학교 직원인사 관련 규정에 의함.

7. 접수 및 문의

가. 접수(방문)처

우)48520 부산광역시 남구 신선로 428 동명대학교 사무처 총무팀(대학본부·경영관 201호) 인사담당자

나. 문의 : 051)629-0811

다. 유의사항 : 인터넷 입력 후 우편(E-mail 제외), 택배 또는 방문하여 서류를 제출하지 않을 경우 지원의사가 없는 것으로 간주하여 불합격 처리함.

2023.12.11.

동명대학교 총장