

세상에 없던 교육 세상에 없던 대학 한국에너지공과대학교 정규직원 채용 공고

미래 에너지 산업을 이끌어갈 세계 유일 에너지 특화 공과대학,

미래 에너지 생태계의 새로운 지평을 열 한국에너지공과대학교와 함께 비전을 실현할
유능한 인재를 아래와 같이 모집하오니 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

1. 채용 분야 및 인원

정규직: 11명

분야	인원(명)	직무 분야 및 내용
정규직 (신입)	일반행정	7 - 대학행정(기획예산, 회계, 홍보, 총무인사, 재무구매, 입학 업무 등)
	정보 (지능정보)	1 - 대학정보시스템 개발, 데이터센터 등 ICT 인프라 운영 등
	사서	1 - 대학 도서관 행정(학술연구자료 관리 및 운영, 학술연구지원 서비스, 도서관 행사 운영 등)
	건축	1 - 대학 캠퍼스 건립공사 관리감독 - 대학 캠퍼스 건축분야 유지보수 등
정규직 (경력)	법무/노무	1 - 대학 법무(민·형사·행정소송 대응) 및 노무 행정
합계		11

※ 분야별 적격자 부재 시 선발인원이 변동될 수 있음

※ 채용분야 한 곳만 선택하여 지원(중복지원 불가)

※ 대학의 경영상 필요 시, 채용 지원 분야와 다른 분야로 전보, 직무 변경 등 인사발령이 있을 수 있음

2. 채용 수준: 정규직(신입, 경력)

3. 지원 자격

공통 사항

- 연령: 공고일 기준 만61세(정년) 미만인 자
- 병역: 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자
- 기타

- 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자
- 외국어 의사소통 및 활용 능력 우수자 우대
- 채용 종료 후, 즉시 근무 가능자
- 원서 접수 마감일 기준 취득 완료한 자격에 한해 인정(1차 합격 미인정)
- 경력은 전일제 상근 경력(주 40시간)을 기준으로 하며, (인턴/프리랜서/아르바이트/파견 등 제외) 해당 업무에 종사하였을 경우, 관련 서류(경력증명서, 4대보험 특실 확인서 등)의 제출을 통하여 입증 해야함

분야별 자격요건(※중복지원 불가, 한 분야만 지원 가능)

구 분	자격요건
신입-일반행정	<p>(필수자격)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 제한없음 <p>(우대자격)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 대학행정, 공공기관, 기업 등 기획예산, 경영혁신 관련 경력 1년 이상인 자 - 대학행정, 공공기관, 기업 등 총무인사, 재무구매 관련 경력 1년 이상인 자 - 대학행정, 공공기관, 기업 등 언론홍보, PR분야, 입학업무 관련 경력 1년 이상인 자
신입-정보 (지능정보)	<p>(필수자격)</p> <p>※ 아래 자격증 1개 이상 소지자</p> <p>(기술사) 정보관리, 정보통신, 컴퓨터시스템응용</p> <p>(기 사) 정보처리, 정보통신, 전자계산기조작응용, 전자계산기, 정보보안, 빅데이터분석</p>
신입-사서	<p>(필수자격)</p> <p>※ 아래 두가지 요건 모두 충족자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 컴퓨터 및 OA활용능력, 문서 작성 능력 보유자 - 2급 정사서 자격증 이상 소지자 또는 2급 정사서 자격증 취득 예정자(2026년 2월) (※ 문헌정보학과 졸업 예정자('26년 2월) 포함) <p>(우대자격)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 대학 도서관 사서 근무 경험자 - 전자자료(전자저널, 웹DB 등) 업무 경험자
신입-건축	<p>(필수자격)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 건축기사 자격증 소지자 <p>(우대자격)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 대학 캠퍼스 건설 유경험자(공사감독/감리 또는 건축(공사/공무)) - 공공기관 등 공사 관련 발주자(청) 업무 유경험자 - 건축사, 건축 관련 기술사 자격 보유자
	<p>(필수자격)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공공기관·대학·기업 내 노무 또는 법무(송무) 부서 실무 최소 3년 이상 보유자 - 노동관계법 및 민·형사·행정 사건 관련 법률 지식 보유자 - HR 시스템, 법무 시스템 활용 경험자 - 문서 작성 및 OA 활용 능력 보유자
경력-법무/노무	<p>(우대자격)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공인노무사 또는 변호사 자격증 소지자 - 민·형사·행정 사건 대응 지원 또는 관리 경험자 - 법무법인 또는 노무법인 근무, 기관 상주 법무·노무 담당 경험자 - 노동위원회 사건, 징계·분쟁 대응 실무 경험자 - 단체교섭 및 단체협약 체결·운영 경험자
공통우대사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국어능통자[TOEIC 기준 850점 이상] [붙임5 참조] ○ 취업지원대상자 및 장애인(중증장애인)은 관련 법령에 의거하여 우대

4. 근로조건

□ 고용형태

- 정규직(신입, 경력): 정규직 임용(단, 최초 채용일로부터 6개월 이내 수습 근무)

□ 근무장소: 한국에너지공과대학교(전라남도 나주시 소재)

□ 근로조건

- 처우

구분	신입직	경력직
급여수준	5,000만원 수준	5,500만원~6,600만원 수준 (최소 3년 이상~최대 5년 이하 범위 내로 경력 산정하며, 산정기준은 내부 기준에 의함)
공통사항	사학연금, 복지 포인트, 법정수당, 복리후생 별도 제공 <u>※ 신입직의 경우, 전문자격 및 학위와 공공기관, 타기관, 군경력 등 재직경력을 보유한 자에 대해 입사 후 별도 경력인정 없음</u>	

5. 전형별 주요 일정

(※ 내부 사정에 의해 일정 변경 가능)

전형일정	일정	비 고
지원서 접수	'26. 1. 9.(금) ~'26. 1. 20.(화) 12:00	- 채용 홈페이지 접수 ※ 서류심사 적격자 전원 필기전형 응시 가능. 다만, 면접전형시 입사지원서에 지원자의 성별 출신지, 출신학교, 가족관계, 신체조건 등의 인적사항 또는 이를 유추할 수 있는 내용을 기재하는 경우 불이익이 있을 수 있으니 유의바람
필기시험 안내	'26. 1. 23.(금) ~'26. 1. 26.(월)	- 지원자 결과 보고 및 적격자 전원 필기시험 응시
필기전형 (NCS, 영어시험)	'26. 1. 31.(토)	- 시험장소: 서울, 광주 - 필기전형에서 모집인원의 7배수 선발 예정 - 분야 : NCS 직업기초능력평가, 영어시험 ※ 세부 일정 및 장소 추후 통보
인성검사	'26. 2월 중	- 인성검사 결과는 면접 시 참고자료 활용 ※ 세부 일정은 추후 통보
면접전형 (실무)	'26. 2월 말	- 필기전형 합격자 발표 이후 세부 면접 일정 및 장소 공지 - 블라인드 면접 방식으로 진행 ※ 세부 일정 및 장소는 추후 통보
면접전형 (종합)	'26. 3월 중	- 실무 면접 합격자 발표 이후 세부 면접 일정 및 장소 공지 - 블라인드 면접 방식으로 진행 ※ 세부 일정 및 장소는 추후 통보
합격자 결정	'26. 3월 말	- 신체검사 및 신원조회 후 임용 결정
임용일자	'26. 4. 1.(수)	* 기관 사정에 따라 임용예정일은 변경될 수 있음

6. 전형별 세부 절차

전형	세부내용														
서류 전형	○ 전형내용: 입사지원서 기재 사항을 토대로 응시자격 등 채용 필수요건 충족 여부 검토 후 충족한 지원자에 한하여 적격처리														
필기 전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전형대상: 서류전형 적격자 ○ 전형내용 <table border="1" data-bbox="277 1594 1405 1763"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>문항수</th> <th>시간</th> <th>공통과목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NCS 직업 기초능력</td> <td>50</td> <td rowspan="2">90분</td> <td>의사소통·수리·문제해결·자원관리·조직이해능력 각 10문항</td> </tr> <tr> <td>영어시험</td> <td>20</td> <td>영어시험 20문항</td> </tr> </tbody> </table> ○ 배점비중 <ul style="list-style-type: none"> - 공통: NCS직업기초능력 70% + 영어시험 30% ※ 가산점을 제외한 NCS직업기초능력 및 영어시험 평가결과가 각각 만점의 40% 미만 시 과락(불합격) 처리 ○ 합격자 선정: 두 과목 산출 점수에 가산점을 합산한 총점의 고득점자 순으로 모집분야별 선발인원의 7배수 선정 				구분	문항수	시간	공통과목	NCS 직업 기초능력	50	90분	의사소통·수리·문제해결·자원관리·조직이해능력 각 10문항	영어시험	20	영어시험 20문항
구분	문항수	시간	공통과목												
NCS 직업 기초능력	50	90분	의사소통·수리·문제해결·자원관리·조직이해능력 각 10문항												
영어시험	20		영어시험 20문항												
인성	○ 전형대상: 필기전형 합격자(사전 온라인 검사로 진행)														

전형	세부내용		
검사	<ul style="list-style-type: none"> - 필기전형 합격자는 기한 내 인성 검사를 모두 응시하여야 하며, 기한 내 미응시할 경우 지원의사가 없는 것으로 간주하여 면접전형 응시 불가 		
	구분	내용	평가항목
	사전 온라인검사 (면접 참고자료)	- 온라인 인성검사	태도, 직업윤리 등 인성전반
실무 면접	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전형대상: 필기전형 합격자 중 기한 내 사전 온라인 인성 검사 응시자 ○ 전형내용: 구조화된 면접평가(영어, 직무, 상황 및 경험 면접) 		
	구분	내용	평가항목
	대면면접 (다대일 방식)	<ul style="list-style-type: none"> - 영어면접 - 직무 면접(PT면접) - 직무별 키워드 활용 - 상황 및 경험 면접(인성면접 포함) - 자기소개서, 인성검사 등 활용 	<ul style="list-style-type: none"> 영어 소통능력 검증 문제해결 및 논리전개 능력 등 직업관, 가치관, 사회적 책임감 등
	<ul style="list-style-type: none"> - 면접전형 평가점수(가산점 제외)가 만점의 70% 미만 시 과락 처리 ※ 면접방식 등 세부내용은 필기시험 합격자 발표 전후 홈페이지 안내 예정 		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실무면접 합격자: 모집 분야별 선발인원의 3배수 선정 		
종합 면접	구분	내용	평가항목
	대면면접 (다대일 방식)	- 종합면접	지원자의 비전 및 기본자질, 직무수행 의지 등 종합적 평가
	<ul style="list-style-type: none"> - 면접전형 평가점수(가산점 제외)가 만점의 70% 미만 시 과락 처리 		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종 합격자 선정 : 면접전형 평가점수와 가산점을 합산한 총점의 고득점자 순으로 모집 분야별 선발인원의 1배수 선정 		
최종 합격자 선정 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예비합격자: 모집분야별 선발예정인원의 30% 이하(소수점 반올림)를 예비합격자로 운영하며(최소 1명 이상), 합격자 발표일부터 3개월 이내 결원이 발생한 경우에 한해 예비합격자 순위에 의거 임용함 ※ 최종 합격자를 대상으로 결격사유조회 등을 실시하며, 결격사유 발생시 합격취소(조회 기간 소요 등으로 임용일 이후 결격사유가 확인될 수 있음) ※ 득점 점수는 소수점 둘째자리까지 산정(셋째 자리에서 반올림)하며, 모든 전형에 동일하게 적용 		

□ 합격자 선정 기준

구분	처리기준
우대점수 사항	<ul style="list-style-type: none"> - 취업지원대상자에게 관련 법에 맞도록 적용* - 장애인은 모든 전형에서 만점의 5% 또는 10%의 가산점을 부여 <p>※ 장애인 및 모집분야별 우대사항 적용시 응시자에게 가장 유리한 가점 항목만 적용</p>
합격자 처리기준	<ul style="list-style-type: none"> - (서류전형) 적격자 전원 필기 전형 응시 - (필기전형) 두 과목 산출점수에 가산점을 합산한 총점의 고득점자 순으로 모집 분야별 선발인원의 7배수 선정 - (실무면접전형) 면접전형 평가점수와 가산점을 합산한 총점의 고득점자 순으로 모집분야별 선발인원의 3배수 선정 - (종합면접전형) 면접전형 평가점수와 가산점을 합산한 총점의 고득점자 순으로 모집분야별 선발인원의 1배수 선정

동점자 처리기준	<ul style="list-style-type: none"> - (필기전형) 동점자 전원 실무면접전형 응시 - (실무면접전형) 동점자 전원 최종면접전형 응시 - (면접전형) 관련규정에 따라 ① 취업지원대상자 ② 장애인(중증장애인) ③ NCS 직업기초능력 고득점자 ④ 영어시험 고득점자 ⑤ 직원인사위원회
예비합격자	<ul style="list-style-type: none"> - 모집분야별 선발예정인원의 30% 이하(소수점 반올림)를 예비합격자로 운영하며(최소 1명 이상), 합격자 발표일부터 3개월 이내 결원이 발생한 경우에 한해 예비합격자 순위에 의거 임용함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 최종 합격자를 대상으로 결격사유조회 등을 실시하며, 결격사유 발생시 합격 취소(조회 기간 소요 등으로 임용일 이후 결격사유가 확인될 수 있음) ※ 득점 점수는 소수점 둘째자리까지 산정(셋째 자리에서 반올림)하며, 모든 전형에 동일하게 적용

* 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점 등) ②제1항과 제2항에 따라 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과할 수 없다. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니한다.

7. 지원서 접수

접수기간: 2026. 1. 9.(금)~1. 20.(화), 12:00

접수방법: 채용 홈페이지 온라인 접수

※ 접수 마감시간에는 동시접속에 의한 시스템 장애가 우려되니
시간여유를 두고 지원

【작성시 유의사항】

1) 응시원서에 첨부한 모든 서류 및 기재 사실에 대한 추가 증빙
서류는 최종 합격자에 한하여 원본제출

※ 응시원서에서 작성한 내용과 첨부한 증빙서류가 불일치하거나, 증빙
서류가 없는 경우, 허위 사실을 기재한 경우 등에는 합격 취소

2) 분야별 지원자격 및 우대조건에 해당하는 자격증의 경우 공고 마감일
(2026. 1. 20.) 기준 유효한 자격증에 한하여 인정

3) 공인영어 성적 증명서는 공고 마감일(2026. 1. 20.)기준 2년 이내에
발표, 통지된 정규시험 성적에 한함

4) 관련분야 경력은 경력증명서를 포함하여, 4대보험 중 1개 보험의
자격득실 확인서* 필수 제출

(4대보험: 건강보험(가입자 자격득실확인서, 국민연금(가입이력이
포함된 가입증명서), 산재보험(근로자 고용보험 확인서), 고용보험

- (피보험자격 내역서) 중 1개 서류 제출)
- 5) 응시원서 작성 시 사전에 관련 증빙서류를 구비·확인하여 오입력으로 인한 합격 취소 등의 불이익이 없도록 유의
- 6) 제출서류 중 확인이 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않을 수 있으며, 추가 서류제출을 요구할 수 있음

필기전형 합격자 제출서류(면접 전형 시 제출)

(※ 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 불합격 처리)

구 분	제출서류	제출대상
취업지원대상자	<ul style="list-style-type: none"> ◦ (본인이 상이등급기준 해당자) 국가유공자(유족)확인원 ◦ (그 외) 취업지원대상자 증명서 	해당자
장애인	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 장애인증명서 	해당자
자격증	<ul style="list-style-type: none"> ◦ (지원자격) 모집직무 지원자격 자격증 소지자 	해당자
어학성적	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 어학성적표 	해당자
병역사항	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 주민등록초본(병역사항 포함) 	남자

※ 최종합격자는 입사지원시 기재한 사항에 대하여 관련 증빙서류를 필수로 제출하여야 하며, 미제출시에는 허위기재로 간주함

8. 블라인드 채용 안내

- 입사지원서 상 사진등록란, 학교명, 학점, 주소 기재란 없음
- e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일 주소 기재 금지
- 자기소개서 작성 시 개인 식별정보(수험번호, 성명, 기족관계, 출신 학교명, 출신지역 등) 관련 내용 일체 기재 금지
- 입사지원서에 기재한 성명, 연락처(휴대전화, e-메일 등) 등은 각 전형 시 평가 위원에게 제공되지 않음
- 블라인드 채용을 위반하여 개인식별이 가능한 정보를 노출할 경우 감점 처리하며, 고의성이 명백한 경우에는 부적격 처리(입사지원서, 자기소개서 및 면접 전형 구술 등)

9. 이의신청 안내

- 운영목적: 채용비리로 인한 피해자 구제

- 접수기간: 최종합격자 발표일로부터 15일간
 - 접수방법: 한국에너지공과대학교
 - 이메일(hrm.recruit@kentech.ac.kr)
 - 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우, 내용 검토 및 답변 처리
- 【이의신청 처리 예외사유】**
- 1) 채용전형과 무관한 문의 및 질의사항 등
 - 2) 개인정보(응시자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부출제기관) 등
타 법령에 저촉되는 경우
 - 3) 기타 상기 사유에 준하는 사항

10. 채용서류의 반환

- 입사지원시 온라인으로 제출한 지원서, 자기소개서 등은 반환 대상 아님
- 제출한 채용서류는 다음의 절차에 따라 반환 가능
 - 반환신청: 한국에너지공과대학교
 - 이메일(hrm.recruit@kentech.ac.kr)
 - 신청기간 및 발송: 추후 공지사항 또는 개별적 안내
- 지정기간 내 반환신청이 없는 경우, 개인정보보호법에 따라 서류파기

11. 기타사항

- 지원서 허위작성 또는 증빙서 위변조 부정행위 발생 시 불합격 처리하고, 향후 5년간 우리 대학의 입사지원을 제한할 수 있음
- 자의 또는 타의에 의한 부정청탁으로 인해 합격된 사실이 확인될 경우 당해 합격을 취소하며, 향후 5년간 우리 대학의 입사 지원을 제한할 수 있음
- 단계별 전형 결과 대학에서 정한 기준(점수미달, 면접 부적격)을 충족하지 못하는 경우 합격배수 · 선발예정인원보다 적은 인원을 선

발할 수 있음

- 지원서 접수 시 작성 착오(자격, 우대사항 등)로 인한 불합격이나 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음
- 전형시 본인의 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증, 주민등록증 발급신청서 한정)을 지참해야 하며 기타 신분증으로는 응시할 수 없음

12. 문 의 처

- 한국에너지공과대학교 이메일(hrm.recruit@kentech.ac.kr)

[붙임 1]

신규채용자의 결격사유

(국가공무원법 제33조)

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 아래의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄
- 미성년자에 대한 아래의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면 · 해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 「아동 · 청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동 · 청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

지원서류 작성양식

- ① 한국에너지공대에 지원하게 된 동기, 지원하신 직무분야에 본인이 적합하다고 판단할 수 있는 이유 및 근거를 작성해 주시기 바랍니다.

요약 답변 (최소 50자, 최대 100자)

상세 답변(최소 300자, 최대 700자 이내 작성)

- ② 지원자 본인이 동료들과 함께 일을 할 때 팀 과제의 성공 및 효과적인 협업에 기여할 수 있는 사람임을 가장 잘 보여주는 최근 3년 이내의 사례를 중심으로 팀 과제 수행 상황에서의 본인의 역할 및 기여도에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

요약 답변 (최소 50자, 최대 100자)

상세 답변(최소 300자, 최대 700자 이내 작성)

- ③ 지금까지 본인이 관심과 열정을 가지고 가장 자기주도적으로 계획을 수립하고 추진했던 경험이 있으면 작성해 주시기 바랍니다.

요약 답변 (최소 50자, 최대 100자)

상세 답변(최소 300자, 최대 700자 이내 작성)

- ④ 자신이 속한 집단생활(학교, 회사 등) 중 다른 구성원과 발생한 어려움이나 갈등을 적극적으로 해결한 경험을 작성해주시기 바랍니다.

요약 답변 (최소 50자, 최대 100자)

상세 답변(최소 300자, 최대 700자 이내 작성)

[붙임 3-1]

직무기술서(일반행정)

채용분야	신입- 일반 행정	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	01.프로젝트관리
해당직무 주요사업			02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획 02.홍보·광고	01.경영기획 01.PR
				02.총무·인사	01.총무 02.인사·조직 03.일반사무	01.총무 02.자산관리 01.인사 02.노무관리 01.비서 02.사무행정
				03. 재무·회계	01.재무 02.회계	01.예산 01.회계·감사
직무능력 내용				- 기획, 예산, 회계, 홍보, 총무, 인사/평가, 재무구매, 계약, 입학 업무 등 - 예산편성지침 수립 및 예산관리 등		
전형방법				- 공고문 참조		
일반요건	연령			공고문 참조		
	성별			공고문 참조		
교육요건	학력			공고문 참조		
	전공			공고문 참조		
자격요건	필수 자격			공고문 참조		
필요지식				- 총무업무 및 자산관리, 재무회계 지식, 계약 업무 등에 대한 이해 - 기획예산, 임금관리, 소득세법 등의 이해 - 언론 홍보 방법, 인터뷰 기법에 대한 이해 - 문서관리, 회의운영, 보안 등에 대한 개념 - 회계 관련 규정, 계정과목에 대한 지식 등		
필요기술				- 회계 프로그램 활용 능력, 재무제표 분석 능력 - 경영환경 분석기법, 성과관리 기법, 기획 능력 - 매체 선택, 홍보방법 선택 능력, 관계구축 능력, 협상 교섭력 - 자료검색 능력, 시사점 도출 능력, 보고서 작성 및 편집 능력 - 업무용 소프트웨어 활용 능력, 문서작성 능력 등		
필요태도				- 업무 관련 법령 및 내부 규정 준수를 중시하는 책임감 있는 태도 - 절차의 투명성, 공정한 업무수행 태도, 업무에 대한 책임감 - 민감한 사안을 객관적·신중하게 처리하는 직업윤리 - 조직의 안정성과 공공성을 고려한 균형 잡힌 판단력 - 원활한 의사소통과 협업을 중시하는 태도 - 청렴하고 윤리적인 공공기관 구성원으로서의 자세		
관련자격 (우대사항)				- 공고문 참조		
직업 기초능력				- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리		
참고 사이트				www.ncs.go.kr (national competency standards) 국가직무능력표준		

[붙임 3-2]

직무기술서(지능정보)

채용분야	정보-지능 정보	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)	
			20. 정보통신	01. 정보기술	02. 정보기술개발 03. 정보기술운영 04. 정보기술관리 06. 정보보호	02. 응용SW엔지니어링 04. DB엔지니어링 01. IT시스템관리 01. IT프로젝트관리 01. 정보보호관리·운영	
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> - 대학정보시스템 개발, 데이터센터 등 ICT인프라 운영 						
직무능력 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 대학정보시스템 및 ICT인프라 운영 예산 및 자금 운영계획 수립 - 대학 종합정보시스템 (입시, 연구, 교육, 학사, 행정 등) 개발 및 유지관리 - ICT 인프라 및 보안시스템 운영 						
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> - 공고문 참조 						
일반요건	연령	공고문 참조					
	성별	공고문 참조					
교육요건	학력	공고문 참조					
	전공	공고문 참조					
자격요건	필수 자격	공고문 참조					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> - AICBM(인공지능, 데이터분석 등) ICT신기술에 대한 기본 지식 및 활용 능력 - 정보시스템 및 ICT인프라 구축관련 법령 및 규정에 대한 이해 - 정보시스템 및 ICT인프라, 보안시스템 설계, 기획 능력 - ICT분야 시스템 분석력, SW 개발, 감리 능력 등 						
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> - JAVA, JSP, ASP 등 언어개발 기술, 데이터베이스 기본 및 SQL 활용기술, Tomcat, Apache 등 WEB/WAS 활용기술, LINUX, UNIX 시스템 기본 명령어 활용기술 - 운영체제/저장장치/네트워크 구성 및 관리 능력, 프레임워크 활용 능력, 기술영역별 미들웨어/솔루션 활용 능력, 프로그램 디버깅 기법, 데이터 연계/이관 도구 활용 능력 등 - 정보수집 능력, DB 성능 요구사항 수집 및 문제점 모니터링 기술, 시스템 용량 설계 기술, SQL을 사용한 명령문 작성 기술, 각종 함수 사용 능력 등 - 홈페이지와 기업 포탈 관리 운영 능력, 네트워크 설치 및 구성 기술, 네트워크 솔루션 및 SW 운영 능력, DB 관리기술, DB 장애 처리 및 복구 기술 등 - 사용자 계정관리 기술, 정보보호 아키텍처 분석 능력, 정보보호 IT기술, 서버 보안 소프트웨어 설치 및 운영 기술, 네트워크 관리 프로그램 및 장비 사용 기술 등 						
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> - 업무관련 법령 및 각종 규정을 준수하려는 노력 - 절차의 투명성, 공정한 업무수행 태도, 업무에 대한 책임감 - 대내외 적극적인 의사소통 및 협업 태도 등 						
관련자격 (우대사항)	공고문 참조						
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> - 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리 						
참고사이트	www.ncs.go.kr (national competency standards) 국가직무능력표준						

[붙임 3-3]

직무기술서(사서)

채용분야	사서	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)					
			08. 문화·예술· 디자인·방송	01. 문화·예술	01. 문화예술경영	04. 문현정보 관리					
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> - 도서관 행정업무(학술연구자료 관리 및 운영, 학술연구지원 서비스, 행사 운영 등) - 기타 부서장이 지정하는 업무 										
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 학술정보관(도서관) 인프라 구축 및 운영 관리, 이용자 정보 서비스 제공, 연구 지원을 위한 학술정보 수집 등 										
전형방법	공고문 참조										
일반요건	연령	공고문 참조									
	성별	공고문 참조									
교육요건	학력	공고문 참조									
	전공	공고문 참조									
자격요건	필수 자격	공고문 참조									
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> - 도서관 관련 법 및 제도에 대한 지식 - 문현정보의 유형과 특성에 대한 지식 - 연구자 지원을 위한 연구 정보화 관련 지식 - 디지털 정보원에 대한 지식 - 이용자의 자료 이용환경 및 요구 파악 방법에 대한 지식 - 상호대차 및 이용자 서비스에 관한 지식 										
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> - 문현정보 수집, 분석, 조직, 관리, 보존 능력 - 문현정보 시스템 관련 정보기술 활용 능력 - 연구 관련 정보화 사업에 대한 지식 - 최신 정보기술 파악 및 습득 능력 - 대·내외 이해관계자와의 소통 기술 - 업무용 소프트웨어 활용 능력, 문서작성 능력 등 										
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> - 업무관련 법령 및 각종 규정을 준수하려는 노력 - 절차의 투명성, 공정한 업무수행 태도, 업무에 대한 책임감 - 대내외 적극적인 의사소통 및 협업 태도 - 새로운 지식, 기술에 대한 탐구적 태도 										
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> - 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리 										
참고 사이트	www.ncs.go.kr (national competency standards) 국가직무능력표준										

[붙임 3-4]

직무기술서(건축)											
채용분야	건축	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)					
			14. 건설	01. 건설공사관리	01. 건설시공전관리 02. 건축설계·감리	01. 설계기획관리 02. 건축감리					
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> - 대학 캠퍼스 건립공사 관리감독 - 대학 캠퍼스 건축분야 유지보수 등 										
직무능력 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 대학 캠퍼스 건립공사 사업관리 계획 수립(공정, 품질, 안전관리 등) - 대학 캠퍼스 건축분야 설계·공사·유지보수 및 관리 - 대학 캠퍼스 건립공사 타분야(토목, 기계, 전기, 통신, 소방, 감리 등) 업무조정 등 										
전형방법	공고문 참조										
일반요건	연령	공고문 참조									
	성별	공고문 참조									
교육요건	학력	공고문 참조									
	전공	공고문 참조									
자격요건	필수 자격	공고문 참조									
	우대 사항	공고문 참조									
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> - 공사 시행과 관련한 각종 법규 및 사업 인허가 사항, 계약내용 이행 확인을 위한 설계도서 (공사계약조건, 설계도면, 시방서 등)에 대한 이해능력 - 주어진 공사기간 내 소요의 품질을 확보하면서 안전하게 목적물을 완성할 수 있도록 공정·품질·안전·환경 등 공사 전반에 걸친 관리능력 - 사업계획의 변경이나 현장여건 변동 등의 상황에 적절히 대처할 수 있도록 건설사업관리, 건축 등에 대한 전공지식 등 										
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> - 설계도서(도면, 내역서, 일위대가, 도면과 내역서의 비교 등) 검토 능력 - 업무용 소프트웨어 및 도면작성 소프트웨어 운용기술, 문서작성 능력 등 - 관련 매뉴얼 및 지침에 따른 시설물 인수·인계 협의 능력 - 민원인과 기타 이해관계자와의 원만한 갈등 해소 및 문제 해결을 위한 대화, 협상 기술 										
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> - 각 공종을 이해하고 이해관계 발생 시 합리적으로 조정 - 타분야 기술자들과 원만하게 협업 - 업무 관련 법령 및 규정 준수 - 전문성을 바탕으로 한 정확하고 세심한 업무처리 - 청렴하고 윤리적인 업무자세 등 										
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> - 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리 										
참고 사이트	www.ncs.go.kr (national competency standards) 국가직무능력표준										

[붙임 3-4]

직무기술서(법무·노무)						
채용분야	법무· 노무	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	02. 인사·조직	01. 인사 02. 노무관리 02. 법무행정(NCS 미개발)
해당직무 주요사업			- 대학 민·형사·행정 사건 관련 법무행정 및 대응 관리 - 대학 인사·노무 전반에 대한 법률 검토 및 자문 - 노동관계 법령 준수 체계 운영 및 노무 리스크 관리 - 노사관계 안정화 및 노동분쟁 예방·대응 - 인사제도 및 관련 규정 제·개정에 대한 법적 타당성 검토 - 기타 부서장이 지정하는 법무·노무 관련 업무			
직무능력 내용			- 대학 민·형사·행정 사건과 관련된 법률적 쟁점 검토 및 대응자료 작성 - 대학 소송·행정절차 대응을 위한 자료 조사·정리 및 외부 자문 협업 - 대학 인사·노무 현안에 대한 법률 자문 제공 - 취업규칙, 근로계약, 단체협약 등 노동 관련 규정의 적정성 검토 - 노동분쟁 예방을 위한 제도 개선 및 노사관계 관리 지원 - 인권/성평등 및 반부패청렴 고충상담 및 민원 대응 지원			
전형방법			공고문 참조			
일반요건	연령		공고문 참조			
	성별		공고문 참조			
교육요건	학력		공고문 참조			
	전공		공고문 참조			
자격요건	필수 자격		공고문 참조			
	우대 사항		공고문 참조			
필요지식			- 공법(헌법, 행정법 분야), 민사법(민법, 상법, 민사소송법 분야), 형사법(형법, 형사소송법 분야), 국회, 정부, 공공기관 운영 관련 법령 및 지침, 소송 집행 절차 등 - 노동관계 법령, 교섭의 일반원칙, 취업규칙, 단체협약, 노동환경 분석, 사례연구 (노동분쟁, 노사관계 개선 등), 국회, 정부, 노동위원회 소송 집행 절차 및 공공기관 관련 법령 - 공공기관 인사·노무 운영 체계 및 관련 판례 - 노동분쟁 대응 절차 및 소송·행정심판 구조 - 내부 규정 제·개정 절차 및 행정 운영 체계			
필요기술			- 민사·형사·행정 사건 관련 법률 쟁점 분석 및 대응 전략 수립 능력 - 소송·행정심판 대응을 위한 문서 검토·작성 능력 - 규정 제·개정 시 법적 타당성 검토 및 문안 작성 능력 - 외부 법률자문 결과를 내부 대응 논리로 구조화하는 능력 - 노조, 수사기관, 감독기관 등과의 법률적 커뮤니케이션 능력 - 민원 대응 및 이해관계자 간 갈등 조정·협상 능력			
필요태도			- 법률 및 내부 규정 준수를 중시하는 책임감 있는 태도			

	<ul style="list-style-type: none"> - 민감한 사안을 객관적·신중하게 처리하는 직업윤리 - 조직의 안정성과 공공성을 고려한 균형 잡힌 판단력 - 원활한 의사소통과 협업을 중시하는 태도 - 청렴하고 윤리적인 공공기관 구성원으로서의 자세
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> - 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	www.ncs.go.kr (national competency standards) 국가직무능력표준

[붙임 4]

가산점 적용 전형 안내

구분	인정기준	가산점수	필기전형	면접전형
취업지원대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관련법령에 따른 취업지원대상자	만점의 5~10%	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
장애인 (중증장애인)	「장애인 고용 촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 해당하는 자	만점의 5% (10%)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
외국어성적	붙임 5 참조		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

※ 취업지원대상자 가점을 받아 합격하는 인원은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조제3항에 따라 직렬(분야)별로 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없으므로 선발예정인원이 3명 이하인 경우에는 가점이 적용되지 아니함

[붙임 5]

외국어성적 환산기준

영 어 : TOEIC, TOEIC-S, (New) TEPS, TEPS-S, OPIc 인정

(New) TEPS VS TOEIC

TEPS	TOEIC	TEPS	TOEIC	TEPS	TOEIC	TEPS	TOEIC
558~600	990	384~388	915	330~332	840	292~293	765
526~557	985	379~383	910	327~329	835	290~291	760
504~525	980	375~378	905	324~326	830	288~289	755
486~503	975	370~374	900	322~323	825	285~287	750
471~485	970	366~369	895	319~321	820	283~284	745
458~470	965	362~365	890	316~318	815	281~282	740
446~457	960	359~361	885	314~315	810	279~280	735
437~445	955	355~358	880	311~313	805	277~278	730
428~436	950	352~354	875	309~310	800	274~276	725
420~427	945	348~351	870	306~308	795	272~273	720
412~419	940	345~347	865	304~305	790	270~271	715
406~411	935	342~344	860	301~303	785	268~269	710
400~405	930	339~341	855	299~300	780	266~267	705
394~399	925	336~338	850	297~298	775	264~265	700
389~393	920	333~335	845	294~296	770		

TEPS-S VS

TOEIC

TEPS-S	TOEIC	TEPS-S	TOEIC	TEPS-S	TOEIC	TEPS-S	TOEIC
86~99	990	76	957.5	66	895	56	787
85	987.5	75	953.8	65	883.8	55	773.3
84	985	74	950	64	875	54	758.3
83	982.5	73	945	63	865	53	744
82	980	72	938.3	62	855	52	730
81	975	71	933.3	61	845	51	716.7
80	972.5	70	927.5	60	836.3	50	702
79	970	69	920	59	825.8		
78	966.7	68	913.3	58	813.6		
77	962.5	67	903.8	57	798.8		

TOEIC-S	AH	AM	AL	IH	IM3	IM2
TOEIC	990	982	936.7	871.3	773.5	703.5

OPIc	AL	IH	IM3	IM2
TOEIC	979.5	935.8	860.9	765.8

※ 청각장애(2·3급) 응시자 적용기준

구 분	시험구성	청각장애 응시자 환산적용	비 고
TOEIC	독해50% + 청해 50%	독해성적 × 200%	청해성적 제외
TEPS	독해60% + 청해 40%	독해성적 × 167%	청해성적 제외

영어 우대요건(어학성적 배점)

우대요건	배점	비고
TOEIC 950점이상	3	
TOEIC 900점이상	2	
TOEIC 850점이상	1	

지원서 작성 · 면접시 블라인드 가이드라인

(1) 개인 신상정보

- 성명, 생년월일, 신체조건, 주소, 출신지, 가족관계, 출신학교 언급 불가
- 장애, 보훈 등 우대가점 관련항목은 해당여부만 체크
(※ 면접전형 시 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 불합격 처리)
- 학력수준(대출, 석사, 박사 등) 언급 불가가 원칙이나, 필수학력사항에 학위가 해당되는 경우에는 언급 가능

개인 신상정보 작성예시

- 한국대학교 – 00대학교 / 한국고등학교 – 00 고등학교
 - 1) 이메일, 동아리명 등으로 출신학교가 간접적으로 드러나지 않도록 유의
 - 2) 지도교수 등 교수명 언급불가, 프로젝트명 언급 가능
- 면접시 성명 언급 불가

(2) 경력 및 경험사항

- 경력사항 : 금전적 보상을 받는 경우(회사, 인턴근무 등 근로계약서 체결시)
 - 경험사항 : 금전적 보상이 없는 경우(학술연구, 프로젝트, 파트타임, 장학생 등)
 - 기타 경력 · 경험 사항 : 기관명 포함 산업분야, 부서, 직무 등 언급 가능
 - 학교, 교육 등 경험사항 : 학교명 언급불가, 블라인드 처리 필수
- ※ 경력수행 기관 및 퇴직사유, 연구·논문 실적 등의 정보는 기재 가능하며, 직무적합성 확인을 위하여 전형시 참고 예정

경력·경험 처리 예시

- 00은행 → 한국은행 / 00전자 → 삼성전자 / 00 공사 → 수자원공사 : 회사명 언급 가능
- 한국대학교 00 프로그램 이수 → 00대학교 00프로그램 이수(학교명 금지)
- 삼성전자 광주지점 총무팀 인턴 → 삼성전자 00지점 총무팀 인턴

(3) 교육 및 자격사항

- 교육사항 : 학교명 외 기관명, 전공 언급 가능
- 어학 · 자격사항 : 언급 가능

공정채용 확인서

공정채용 확인서

성명 :

생년월일 :

본인은 한국에너지공과대학교 직원 채용과정에서 채용과 관련하여 본인 또는 친인척 등의 부당한 청탁 및 압력 등의 행위, 금전 등 재산상의 이익을 제공하는 등 위법 부당한 사실(비리에 해당하는 사항 등)이 확인될 경우에는 채용의 취소 및 고용계약의 해지 등이 가능함을 확인하며, 불이익에 대해 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 확인합니다.

202 년 월 일

확인자: (서명)

한국에너지공과대학교 총장 귀하