

‘교육가치창출 1위, 기독교명문사학’ 전주대학교

정 규 직 원 채 용 공 고

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

2022년 4월 20일

전주대학교총장

I

모집분야 및 자격

1. 지원자격 및 우대사항(공통)

<지원자격>

- 4년제 대학 졸업 이상 학력자(2022년 8월 졸업 예정자 포함)
- 학부 전 학년 성적(총 평점평균) 3.0(4.5만점 기준) 이상인 자
- 모집구분별 다음의 기준 충족자
 - 신입: 아래의 공인어학시험(영어) 성적 요건 중 하나에 해당하는 자

TOEIC	TOEFL IBT	New TEPS	TOEIC Speaking	OPIc
700점 이상	80점 이상	301점 이상	120점 이상	IM2 이상

※ 어학 성적증명서 유효기간은 접수마감일(2022. 5. 9.) 기준임

- 경력: 모집분야의 실무업무 경력 3년 이상인 자
- 국가공무원법 제33조(결격사유)에 해당하지 않는 자
- 본교 직원 인사관리 규정 제12조(임용금지자)에 해당하지 않는 자
- 아동·청소년의 성보호에 관한 법률의 취업제한 대상에 해당하지 않는 자
- 남자는 병역을 필하였거나 면제된 자
- 기독교 건학이념에 동참할 의사가 있는 자
- 공무원 채용신체검사 규정에 따른 기준에 적합한 자

<우대사항>

- 모집분야 실무업무 경력자
- 공인어학시험(영어) 고득점자
- 취업지원대상자(국가보훈 대상자), 장애인

2. 모집내용

직종	분야	구분	인원	담당 업무	추가 지원자격 및 우대사항
일반직	입학 사정	신입	0명	<ul style="list-style-type: none"> •입학전형 정책 기획 및 연구 •학생부종합전형 관련 업무 •고교연계활동 기획 및 운영 등 	[우대사항] •석사학위 소지자 •교육학, 상담학, 심리학, 통계학 전공자 •정보처리, OA 관련 자격증 소지자
	디자인	신입 또는 경력	0명	<ul style="list-style-type: none"> •대학이미지(UI) 통합 관리 •대학 인쇄출판물 통합 관리 및 제작 •이미지광고 및 대학홍보물 디자인 및 제작 •오프라인 홍보 및 콘텐츠 제작 •디지털 이미지 및 콘텐츠 디자인 	[필수사항] •디자인 관련학과 전공자 • <u>포트폴리오 제출</u>
	회계	신입 또는 경력	0명	<ul style="list-style-type: none"> •학교비 및 산학협력단 회계, 세무 업무 	[필수사항] •회계(세무) 관련학과 전공자 [우대사항] •회계(세무) 관련 자격증 소지자 •OA 관련 자격증 소지자
	건축	신입 또는 경력	0명	<ul style="list-style-type: none"> •건축 설계 및 인허가 •건축 시공관리 및 시설물 유지보수 •건축물 안전점검 •토목 관련 업무 등 	[필수사항] •건축 관련학과 전공자 •건축기사 이상 자격증 소지자 [우대사항] •다음의 자격증 소지자 -토목산업기사 이상 -건설안전산업기사 이상 -산업안전산업기사 이상
	전산 (개발)	신입 또는 경력	0명	<ul style="list-style-type: none"> •대학행정 전산 시스템 운용 및 개발 •DBMS 관리 · 운영 •IT시스템 관리 	[필수사항] •전산 관련학과 전공자 •JAVA 및 JSP 사용 가능자 •RDBMS(오라클) 사용 가능자 [우대사항] •Nexacro 사용 가능자 •정보처리산업기사 이상 자격증 소지자 •대학 전산업무 경험자

직종	분야	구분	인원	담당 업무	추가 지원자격 및 우대사항
일반직	전산 (정보 보안)	신입 또는 경력	0명	<ul style="list-style-type: none"> 정보보안 및 개인정보보호 시스템 운영 관리 정보보안 침해사고 대응 및 분석 ISMS-P 인증 운영 업무 정보시스템(서버, 네트워크) 운영 관리 등 	<p>[필수사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> 전산 관련학과 전공자 <p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> 다음의 자격증 소지자 <ul style="list-style-type: none"> -정보보안산업기사 이상 -정보처리산업기사 이상 -CISSP -OCP 이상
	사서	신입	0명	<ul style="list-style-type: none"> 학술정보시스템 운영 자료구축(수서·정리) 독서·문화프로그램 기획 및 운영 등 	<p>[필수사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> 정사서 자격증 소지자 <p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> 기록물관리 전문요원 자격증 소지자 정보처리, OA 관련 자격증 소지자

II 제출서류

공통(입사지원 시 제출)

- 입사지원서(온라인 채용사이트 작성)
 - 경력기술서 1부(지정 양식-경력자에 한함)
 - 취업지원대상자 증명서 1부(해당자에 한함)
 - 장애인증명서 1부(해당자에 한함)
- *경력기술서, 취업지원대상자 증명서, 장애인증명서는 온라인 입사지원서 작성 시 제출서류 탭에서 파일 업로드(해당자에 한함)

※ 디자인 분야 지원자는 포트폴리오 파일 추가 제출
(온라인 입사지원서 작성 시 제출서류 탭에 업로드)

실기전형 합격자 추가 제출(추후 온라인 제출)

- 대학 성적증명서(평균평점 및 백분율성적 기재) 사본 1부
- 자격증, 어학 성적증명서 사본 각 1부(소지자에 한함)
- 재직증명서, 경력증명서 사본 각 1부(경력자에 한함)

III 전형절차

1. 1차 서류전형
2. 2차 실기전형
3. 3차 면접전형(전주대학교 면접)
4. 4차 면접전형(법인 면접)

IV 접수일정

1. 접수기간: 2022. 4. 25.(월) 09:00~2022. 5. 9.(월) 17:00까지
2. 접수방법: 전주대학교 채용시스템 온라인 접수(<https://recruit.jj.ac.kr>)
 - 지원방법: 사이트 접속→회원가입→로그인→지원서 작성→저장→지원서 제출하기

※ 접수 마감 시각 전까지 지원서 제출하기를 클릭하여 최종 제출을 완료해야 함

V 전형일정

1. 서류전형 합격자발표: 2022. 5. 17.(화) 15:00 예정
2. 실기전형: 2022. 5. 21.(토) 13:00 예정
 - 시험과목(전 분야 공통): 인·적성검사, 논술
 - 실기전형 시험시간 및 장소는 별도 안내
 - 실기전형 합격자 발표: 2022. 5. 27.(금) 15:00 예정
3. 면접전형(전주대학교 면접): 2022. 6. 2.(목)~6. 3.(금) 예정
4. 면접전형(법인 면접): 2022. 6. 중순 예정(전주대 면접전형 합격자에 한하여 별도 안내)
5. 임용일자: 2022. 7. 1.

VI 안내사항

1. 최초 1년은 인턴 기간으로 근무 평가 결과에 따라 정규직원 임용 여부가 결정됩니다.
 - 인턴: 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 가입
 - 정규직원: 사학연금, 건강보험 가입

* 입학사정, 사서: 일반직 9급 임용

* 디자인, 회계, 건축, 전산: 일반직 8급 또는 9급 임용

※ 모집 분야와 관련하여 본교 임용 전, 대학, 공공기관, 공기업, 근로자 수 100인 이상 기업에서 정규직으로 근무한 경력이 5년 이상인 경우 일반직 8급 임용 가능

2. 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
3. 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 전형 규정을 위반한 자는 지원을 무효로 하며, 합격 후 결격사유 또는 허위 사실이 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
4. 지원자가 저조할 경우 전형 일정을 조정하여 재공고할 수 있으며, 전형 결과 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.
5. 전형 일정과 임용예정일(2022. 7. 1.)은 대학의 사정으로 인하여 변경될 수 있습니다.
6. 문의 사항은 총무지원실(063-220-2570)로 연락해주시기 바랍니다.

[채용서류 반환에 대한 고지]

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 최종합격자를 제외한 응시자는 기 제출한 채용서류에 대해 반환청구를 할 수 있습니다.
2. 단, 동법 제7조(전자우편 등을 통한 채용서류의 접수)제1항에 따라, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 전주대학교의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않습니다.
3. 채용서류 반환청구를 하려는 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 제3조(채용서류의 반환청구 방법)에 따라, [별지 제3호 서식 - 채용서류 반환청구서]를 작성하여 이메일(toycube0565@jj.ac.kr)로 제출하면, 접수된 날로부터 14일 이내에 지정된 주소지로 등기우편을 통해 발송해 드립니다.
4. 최종합격자 발표일로부터 14일까지 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.