



# 2024년 11월 한국대학교육협의회 휴직대체 계약직원 채용 공고

한국대학교육협의회는 1982년에 설립되어, 전국 4년제 190여 대학을 회원으로 두고 있는 자율 협의체입니다. 우리 협의회에서는 다음과 같이 유능한 전문 인재를 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

우리 협의회는 임직원 행동강령에 따라 직원 채용과 관련한 부당한 인사청탁을 일체 받지 않으며 인사청탁 시 적발될 경우 해당 지원자는 지원 자격 박탈, 합격 취소, 또는 임용 취소 처리됩니다.

## 1. 채용분야 및 인원

직종(급)	모집 분야	수행업무	인원	계약기간
휴직대체 계약직 (계약전문원)	행정	<ul style="list-style-type: none"> <li>장애인고등교육지원사업 운영</li> <li>e나라도움 시스템 관리, 사업예결산</li> </ul>	1명	2024.11.1. -2025.8.20.

※ 휴직자의 복직 시점에 따라 계약이 조기 종료될 수 있음

※ 3개월 시보평가 결과에 따라 잔여기간 계약 체결

## 2. 응시자격 및 우대사항

### ① 필수사항

- 전문학사학위 이상 소지자
- 임용 예정일 기준 60세를 넘지 않는 자
- 문서 프로그램(한글) 사용 가능자

<채용결격사유> 다음 각 호에 해당하는 사람은 직원으로 채용할 수 없다.

1. 국가공무원법 제33조 각 호에 해당하는 자
2. 「병역법」 제76조제1항 각 호에 해당하는 자
3. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
4. 대교협에서 면직 또는 파면의 징계를 받은 자
5. 다른 기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
6. 채용신체검사 결과 불합격으로 판정된 자
7. 협의회에 재직하는 가족 및 친·인척 현황을 고의로 누락시키거나 특혜채용이 밝혀질 경우

## ② 우대사항

법령상 우대	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조, 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조, 「고엽제후유의증 등 환자치원 및 단체설립에 관한 법률」 제 7조의9, 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제22조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조에 의한 취업지원대상자로서 취업지원대상자 증명서 발급이 가능한 자</li> <li>※ 제출기관이 '한국대학교육협의회'로 기재된 것만 인정</li> <li>○ 각 전형별 만점에 대해 5% 혹은 10% 가점 적용</li> <li>○ 법령상 우대사항이 중복될 경우, 지원자에게 유리한 1개 항목만 적용</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 세부사항 제31조의3에 근거하여, 채용시험 선발예정인원의 30%(가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과할 수 없다. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니한다.</p> </div>
장애인 우대	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 등록 장애인 대상자</li> <li>○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제28조</li> <li>○ 마지막 전형에서 만점에 대해 2% 가점 적용</li> <li>○ 법령상 우대사항과 중복될 경우, 가점 추가 부여</li> <li>○ 증빙자료 필수 제출(확인 시 인정)</li> </ul>

## 3. 전형절차 및 최종합격자 선정

### ① 전형절차

서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 평가요소 : 태도(20), 지원동기(20), 직무능력(30), 자기개발능력(30)</li> <li>② 적격 심사 후, '서류전형 성적(100%) + 장애인 우대 가점 부여</li> <li>③ 심사위원 총점을 평균 산출하여 고득점 순 선발 (단, 100점 만점 기준 평균 60점 미만 득점자 불합격)</li> </ul>
------	--

### ② 합격자 선정 및 임용 등록

최종 합격자	선발	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형 고득점자를 최종합격자로 하며, 최종합격자 결정과정에서 소수 셋째자리에서 반올림하여 동점자 발생 시, 아래의 순으로 최종합격자를 정함 (1) 법령 상 우대자(취업지원대상자) (2) 서류전형 '자기개발능력 - 직무능력 - 지원동기 - 태도' 순으로 고득점 우선순위 적용</li> <li>○ 최종합격자 발표 시 예비합격자 통보 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최종합격자를 제외하고, 고득점 3순위까지 선발</li> <li>- 2024.11.30.까지 최종합격자의 입사 포기·합격 취소·퇴사 사유가 발생할 경우, 예비합격자 순위에 따라 채용 절차 없이 추가 임용할 수 있음. 예비합격자의 계약만료일은 2025.8.20.로 함</li> </ul> </li> </ul>
	임용등록	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최종합격자는 지정된 기간내에 임용등록을 하여야 하며, 기간 내 미등록시 임용 포기로 간주</li> <li>○ 등록방법 및 필요서류는 최종합격자 대상 별도 안내 예정</li> </ul>

## 4. 일정(안)

구분	일정	비고
채용공고 및 서류접수	2024.10.28.(월) 11:00까지	온라인 접수
서류전형	2024.10.29.(화)	
최종합격자 발표	2024.10.30.(수)	메일, SMS 등 개별안내
최종합격자 임용등록	2024.10.31.(목) 11:00까지	미등록시 임용포기로 간주
임용예정일	2024.11.1.(금)	

※ 협의회 사정에 의해 일정, 임용일 등이 변경될 수 있음

## 5. 임용조건 및 근무관련 사항

임용예정일	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2024.11.1.(금).</li> <li>○ 임용예정일에 출근이 가능한 재(임용일 전까지 재직 중인 곳의) 퇴사처리가 완료되어야 함</li> </ul>		
계약기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2024.11.1.-2025.8.20.</li> <li>○ 휴직자의 복직 시점에 따라 계약이 조기 종료될 수 있음</li> <li>○ 3개월 시보평가 결과에 따라 잔여기간 계약 체결</li> </ul>		
근무조건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (근무시간) 주 5일 근무(주 40시간, 시차출퇴근제로 인한 근무시간 변경 가능)</li> <li>○ (휴게시간) 12:00~13:00</li> <li>○ (휴일) 법정공휴일, 주휴일(일요일)</li> <li>○ (4대 보험) 국민연금, 고용보험, 산재보험, 건강보험</li> </ul>		
근무장소	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서울특별시 금천구 서부샛길 606 한국대학교육협의회</li> </ul>		
보수	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학력 및 해당분야 근무경력*에 따라 약 256만원~311만원/월</li> <li>* 해당분야 근무경력</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;"><b>'근무경력'의 범위</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정식 고용계약을 체결하고, 전임(full-time) 직원으로 근무하며, 금전적인 대가를 받은 경우에 한함. 아르바이트, 인턴 등의 근무경력은 인정하지 않음</li> <li>- 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서로 확인 가능한 경우만 인정</li> <li>- 동일 기간의 중복경력은 인정하지 않음</li> <li>- 업무 인정 경력 계산 방법 : 재직기간의 연·월·일까지 계산하여 합산</li> </ul> </td> </tr> </table> <p>※ 입사지원서를 기준으로 학위 및 해당분야 근무경력 환산 후 급여 산정</p>	<b>'근무경력'의 범위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정식 고용계약을 체결하고, 전임(full-time) 직원으로 근무하며, 금전적인 대가를 받은 경우에 한함. 아르바이트, 인턴 등의 근무경력은 인정하지 않음</li> <li>- 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서로 확인 가능한 경우만 인정</li> <li>- 동일 기간의 중복경력은 인정하지 않음</li> <li>- 업무 인정 경력 계산 방법 : 재직기간의 연·월·일까지 계산하여 합산</li> </ul>
<b>'근무경력'의 범위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정식 고용계약을 체결하고, 전임(full-time) 직원으로 근무하며, 금전적인 대가를 받은 경우에 한함. 아르바이트, 인턴 등의 근무경력은 인정하지 않음</li> <li>- 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서로 확인 가능한 경우만 인정</li> <li>- 동일 기간의 중복경력은 인정하지 않음</li> <li>- 업무 인정 경력 계산 방법 : 재직기간의 연·월·일까지 계산하여 합산</li> </ul>		

## 6. 접수방법, 제출자료

가. 접수방법 : 온라인 접수, <https://kcue.recruiter.co.kr>

나. 제출자료

구분	제출대상	제출자료	비고
입사지원 시	지원자	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 온라인 입사지원서, 자기소개서</li> <li>◦ 자기소개 동영상(1분 이내)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인 휴대전화로 촬영한 동영상(40MB 이내)</li> <li>- 흰색 벽면 등을 배경으로 조용한 곳에서 촬영</li> </ul> </li> </ul>	
임용등록 시	최종 합격자	<p><b>[지원서 내용 관련 증빙자료]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 경력, 자격, 어학 등 기재사항에 대한 증빙자료</li> <li>◦ 취업지원대상자증명서/장애인등록증명서(해당자)</li> </ul> <p><b>[최종 학위 및 성적 증명서]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 학과/전공 기재</li> <li>◦ 외국대학 졸업자는 아포스티유 확인서 또는 학력인정 확인서 제출</li> </ul> <p><b>[병적증명서(주민등록초본)]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 남자만 해당</li> <li>◦ 초본 제출 시, 병역사항 포함하여 발급</li> </ul>	임용일에 원본 제출

※ 제출 서류는 자격요건, 진위여부 확인 등을 위한 용도로 사용되며, 평가자에게 제공되지 않음

※ 제출 서류는 기한 내에 제출하여야 하며, 미제출 또는 누락으로 증빙이 불가능한 경우 합격이 취소될 수 있음

※ 기타 추가 제출서류 필요 시 별도 요청할 수 있음

## 7. 기타 유의사항

- 블라인드 채용에 따라 입사지원서·자기소개서·자기소개 영상에 편견이 개입될 수 있는 학교명, 가족관계(학력, 지위, 재산) 등의 사항과 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의 3에서 수집 요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보\*의 직·간접적 기재 및 언급 금지

\* 본인의 성명, 용모·키·체중 등 신체적 조건, 출신지역, 혼인여부, 재산, 본인의 직계·비존속 및 형제 자매의 학력, 직업, 재산

- 블라인드 위반 사항을 기재하여 공정채용이 훼손될 우려가 있는 경우 불합격 처리

※ 경력 및 경험 사항과 관련된 직장명은 기재가능. 다만, 학교 근무 경력 기술 시 블라인드 사항의 직접적인 유추 여부를 고려하여 작성 필요

- 개별방문, 우편, 이메일 접수 불가
- 지원서 제출 후 반드시 접수결과 확인(인터넷 접속장애로 인한 미접수 상황 등 사전 확인 요망)
- 접수 마감시한 임박해서는 지원서 접수 폭증으로 인하여 응시원서 작성이 원활하지 않을 수 있으므로, 시간적 여유를 두고 지원서 접수

- 입사지원서 제출 시 연락처(휴대폰, 이메일 등)를 기재하여야 하며, 기재착오 또는 누락으로 인해 연락이 되지 않을 경우, 불이익은 응시자 책임
- 최종 합격 후에도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다르거나 부적격 사유가 발견될 경우 합격 및 임용이 취소될 수 있음
- 적격자가 없을 시에는 채용하지 않을 수 있음
- 채용서류의 반환
  - 신청기간 : 최종합격자 발표일 이후 14일까지
  - 신청방법 : 채용홈페이지 Q&A 게시판에 '반환청구요청 서류'를 작성하여 요청
  - 반환방법 : 본인 직접 수령 혹은 등기우편(구인자 부담)
  - 반환의무 예외 : 홈페이지/이메일로 제출한 경우 또는 구직자가 자발적으로 제출한 경우
- 이의신청 : 유선 문의(하단 문의처 참조)
  - 심사위원의 평가점수에 대한 이의 및 확인 요청은 받지 않음
- 문의처 : 한국대학교육협의회 운영지원부 ☎ (02) 6919-3934/3937