2027학년도 상반기 전임교원 신규채용 공고문

남부대학교 전임교원 신규임용을 다음과 같이 공고합니다.

2026. 11. 5.

남부대학교총장

1. 초빙 분야 및 인원

□ 전임교원(일반교원)

연번	학과	초빙분야 (전공)	주요업무	채용 인원	세부자격
1	응급구조학과	응급구조 관련분야 (응급구조학, 의학, 보건학, 간호학)	• 초빙분야 전공 교과목 강의 등	1명	【필수사항】 • 초빙분야 관련 석사학위 이상인 자 • 응급구조사(1급) 자격증 소지자 또는 「의료법」 제77조에 따른 전문의 자격을 인정받은 자 • 응급구조 관련 분야 임상경력 3년 이상 또는 교육경력 2년 이상인 자 【우대사항】 - 초빙분야 관련 박사학위 소지자 - 최근 4년 이내 국제전문학술지(SCI, SCIE, SSCI, A&HCI)에 논문을 게재한 실적이 있는 자 - 수상구조사 또는 산악구조 관련 자격증 소지자

2. 지원 자격

가. 교육공무원법 제10조의4 및 사립대학 교원임용에 결격사유가 없는 자

나. 고등교육법 제16조의 자격 및 대학교원 자격기준 등에 관한 규정 제2조에 따른 자격에 해당하는 자(※ 교육경력 및 연구경력을 합산한 경력이 4년 이상인 자)

다. 원서접수 마감일 기준, 초빙분야별 세부자격기준에 자격을 갖춘 자

– 경력의 경우 임용일 직전(2027년 2월 28일)까지의 경력을 포함하여 명기할 수 있으나, 명기된 기간까지의 경력을 필수로 이수하여야 합니다.

3. 지원자 접수방법 안내

가. 접수기간

□ 접수기간: 2026년 11월 13일(금)10:00~ 2026년 11월 20일(금) 17:00까지 **온라인 지원 및 접수(우편/방문접수 불가)**

나. 접수방법 및 접수처

□ 본 대학교 채용시스템(http://recruit.nambu.ac.kr)에서 해당 초빙분야의 응모원서를 작성하고 정해진 제출서류를 파일로 첨부(업로드) 후 제출

※ 공고문에 첨부된 '전임교원 신규채용 지원방법 안내'를 참고 바랍니다.

※ 온라인 등록 시 '크롬'브라우저에서 접속하여 작성 바람(권장사항)

□ 지원서에 입력한 메일로 진행사항 메일을 발송함

※ 추후 합경통지를 해당 메일로 안내하오니 주로 사용하는 이메일을 사용바랍니다.

4. 제출서류 안내

가. 제출방법 : 해당 서류를 PDF 파일로 변환하여 본교 채용시스템에 등록

※ 제출 파일명 : [○○소속 성명] 제출서류

※ 제출서류 파일은 아래와 같이 각각 항목별로 분류하여 등록바랍니다.

– 논문이 다수일 경우 4.1/4.2/4.3.....로 분류

예시) 연구실적물은 제출서식 "연구실적 목록" 순서대로 파일명

[○○**학과 성명**] 4.1 연구실적물(석사학위논문)
[○○**학과 성명**] 4.2 연구실적물(박사학위논문)
[○○**학과 성명**] 4.3 연구실적물(논문1 ○○○○)
[○○**학과 성명**] 4.4 연구실적물(논문2 ○○○○)

※ 외국박사학위 소지자인 경우 한국연구재단의 외국박사학위 신고필증 사본 1부 첨부

나. 제출서류

1) 전임교원 제출서류 목록표 1부. 【서식 1】
2) 신규채용 지원서 1부. (사진첨부) 【서식 2】
3) 자기소개서, 연구 활동계획서, 연구실적 개요 각 1부. 【서식 3.1/ 3.2 /3.3】
4) 연구실적 목록 1부.【서식 4】
   – 연구실적 증빙자료 각 1부 (최근 4년[2022. 11. 1.~2026. 10. 31.] 이내이며 논문실적은 국제학술지 또는 한국연구재단 등재학술지(등제후보지 포함) 연구실적물에 한하며, 자세한 사항은 <연구실적 목록> 양식의 안내사항을 참고 바랍니다.)
   – 석사·박사 학위논문은 위 기간과 상관없이 제출 합니다.
5) 졸업(또는 학위) 증명서 및 성적 증명서 각 1부. (학사, 석사, 박사)
   – 학위수여예정자의 경우 학위수여예정증명서 제출
6) 근무경력 제출 목록【서식 6】 및 해당 경력증명서 각 1부

– 근무경력 해당 항목에 대한 자세한 사항은 <근무경력 제출 목록> 양식의 안내사항을 참고 바랍니다.

7) 기타: 초빙분야 관련 자격증 등 각 1부.

– 자격증, 우대사항 관련 증빙자료 등 제출(필요 시)

※ 남부대학교 채용시스템에 등록이 어려움이 있는 경우, 교원인사 담당자 전화(☎062-970-0065)문의 바랍니다.

다. 유의사항

□ 모든 증명 서류는 반드시 **최근 3개월 이내의 자료**로 제출하여야 합니다.

□ 외국어로 된 증빙서류는 본인의 자필 서명한 번역문을 첨부 하고, 해당기관의 주소, 전화번호, 팩스, 담당자메일을 번역문 하단에 기재하시기 바랍니다.

□ 서류제출 마감 후에는 기재된 내용을 수정할 수 없습니다.

□ 기타 필요한 서류는 채용후보자에 한하여 개별 통보합니다.

□ 모든 증명서(학력, 성적, 경력, 재직)는 임용확정 시 '원본'을 별도로 제출해야 합니다.

□ 불합격자의 서류 파일은 최종 합격자가 확정된 이후 폐기할 예정입니다.(2027년 3월 중)

5. 심사 절차 및 일정

연번	일정	주요내용	비고
1	2026년 11월 26일(목)	• 1차 전형 - 모집 대상학과 기초심사 및 전공심사	채용인원의 2배수 이상 4배수 이하
2	2026년 12월 4일(금)	• 2차 전형: 1차 전형 합격자 대상 공개강의 심사 - 강의계획서, 강의안 등 작성 당일 제출	예정
3	2026년 12월 11일(금)	• 2차 전형 합격자 대상 면접심사	예정
4	2026년 12월 중	• 최종 합격자 통지 및 임용후보자 확정 • 신규채용 서류 구비 및 결격사유 등 조회	예정
5	2027년 3월 1일	• 신규임용 발령	예정

※ 위 심사일정은 진행 상황으로 인하여 조정될 수 있으며, 진행사항 및 결과는 개인 이메일 또는 문자안내로 연락합니다.

※ '2차 전형 공개강의 심사' 는 1차 합격자에 한하여 시행하며, 별도 안내할 예정입니다.

6. 유의사항

가. 해당분야 적격자가 없을 경우 초빙하지 않을 수 있습니다.

나. 해당분야의 지원율이 저조하여 심사진행이 어렵다고 판단될 경우, 추가 채용공고를 실시하거나 해당분야의 교원을 초빙하지 않을 수 있습니다.

다. 채용시스템에 등록된 정보는 교원 인사자료로 활용되므로 명확히 기재해야 하며,

그 내용이 사실과 다를 경우 임용 이후에도 임용 취소 등 불이익한 처분이 있을 수 있습니다.

라. 제출서류 허위 및 착오기재, 연구실적물 등의 미비로 인한 심사과정에서의 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.

마. 신원조회 및 성범죄경력조회 결과 이상이 있을 경우 임용을 취소합니다.

바. 본 공고에 명시하지 아니한 사항은 본 대학교 인사 관련 규정 및 지침을 따릅니다.

7. 임용일 등

□ 2027년 3월 1일 임용 예정이며 임용일은 대학 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.

□ 전임교원은 계약제 및 연봉제로 임용예정이며, 계약기간 만료 시 본 대학교 「교원인사관리규정」에 의하여 재임용 여부를 결정합니다.

8. 기타

□ 문의: 교원인사담당(☏ 062-970-0065, E-mail: jym@nambu.ac.kr)