충남대학교 인문사회대학기초연구소지원사업추진단 자체직원 (기간제계약직) 연구원 공개 채용 공고

◈ 충남대학교 인문사회대학기초연구소지원사업추진단에서는 인문사회대학기초연구소지원사업의 수행을 위하여 자체직원(기간제계약직)을 공개 모집하오니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2026년 11월 11일
인문사회대학기초연구소지원사업추진단장

Ⅰ. 채용분야 및 자격요건

1. 채용분야

채용분야	인원	담당 예정 업무	근무지
연구원	1명	○ 인문사회대학기초연구소지원 사업 연계 기획 ○ 인문사회대학기초연구소지원 사업 성과 관리 및 분석 ○ 인문사회대학기초연구소지원 사업 운영 기획 ○ 인문사회대학기초연구소지원 사업과 관련한 대학 정책 연구 업무 ○ 기타 사업추진단장이 지정하는 업무	충남대학교 대덕캠퍼스(인문사회대학기초연구소지원추진단)

※ 부서 사정 및 사무 분장에 따라 합격자의 업무 내용은 변동될 수 있음

※ 공공부문 비정규직 처우개선 가이드라인에 따라 심사위원회의 사전 심사 진행

2. 자격요건 및 우대사항

구분	자격요건 및 우대사항
공통 지원자격	1. 「국가공무원법」 제33조에 의한 결격사유가 없는 자 2. 「공직선거법」 제266조 및 「공무원임용시험령」 등 관련법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자 3. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 등 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자 4. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 의한 취업제한 대상이 아닌 자 5. 연령: 18세 이상~60세 미만(민법 제158조 및 행정기본법 제7조의2에 따름) 6. 남자인 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자 7. 대한민국 국적을 가진 자
연구원 지원자격	○ 석사 학위 이상 소지자
우대사항	○ 대학부서 근무 및 정부재정지원사업* 수행 유경험자 * 해당사업: 국립대학육성사업, 대학혁신지원사업, RIS, LINC, SW, BK21

※ 우대사항은 관련 증명서 제출에 한해 인정

Ⅱ. 임용조건 및 채용일정

1. 임용조건

가. 신분: 충남대학교 인문사회대학기초연구소지원사업추진단 연구원

나. 계약기간: 예정

※ 업무실적 평가를 통해 다음 사업연도 재계약 가능

※ 글로컬대학사업에 따른 사업비를 재원으로 하므로 해당 사업종료 시 계약이 해지될 수 있음

다. 보　　수: 초임연봉액 기준

채용분야	연봉액(원)	비 고
연구원	약 38,444,640	· 연봉액에는 근로자 4대 보험(본인부담금) 등이 포함되며 초과근무수당, 연가보상비, 성과상여금, 퇴직금은 별도로 지급

라. 근 무 지: 충남대학교 대덕캠퍼스 인문사회대학기초연구소지원추진단 (근무부서장이 지정한 장소)

마. 근무조건: 주 5일 근무(09:00~18:00, 휴게시간 1시간 포함)

바. 기타 인사 및 복무에 관한 사항은 공무원복무규정, 교육공무원법 및 충남대학교 인사 관련 규정에 따라 별도로 정함

2. 채용일정

순번	절차	일정	비고
1	채용 공고	2026. 11. 11.(수) ~ 11. 24.(화)	나라일터, 본교 홈페이지 등
2	서류 접수	2026. 11. 11.(수) ~ 11. 24.(화). 18시까지.	이메일 접수 (iypark@cnu.ac.kr)
3	1차 서류심사	2026. 11. 24.(화)	
4	서류 합격자 발표	2026. 11. 25.(수)	대상자 개별통보
5	2차 면접심사	2026. 11. 26.(목)	
6	최종 합격자 발표	2026. 11. 27.(금)	
7	임용 후보자 서류제출 및 결격사유 조회	2026. 11. 30.(월) 예정	성범죄경력 조회
8	임용예정	2026. 12. 1.(화) 예정	

※ 채용일정은 사업단 사정에 따라 변경될 수 있음

Ⅲ. 응시원서 접수

1. 응시원서 접수

가. 접수기간: 2주

나. 접수방법: **이메일 접수(iypark@cnu.ac.kr)** ※응시번호는 개인별 e-mail 안내

다. 제출서류

- **서명 및 날인 후** 일괄 스캔하여 **1개의 PDF파일로 첨부 제출**
- **파일명: 응시원서(지원자이름).pdf**

순번	구분	세부 제출서류
1	**응시원서 등** **[서식 1~3 양식 참조]**	1. 응시원서 [서식 1] 2. 자기소개서 [서식 2] 3. 개인정보수집·이용에 관한 안내 및 동의서[서식 3]
2	**학력사항: 학위증명서** **(또는 졸업증명서)**	· 학력사항에 기재한 최종학력 학위증명서 (또는 졸업증명서)
3	**경력사항: 경력(재직)증명서** **(해당자에 한함)**	· 근무기간, 소속, 직위(직책), 담당업무가 정확히 기재되어 있어야 하며, 폐업 등 기타 사유로 경력을 확인할 수 없을 경우 인정 불가(국민연금 가입증명 인정 불가)
4	**병적증명서** **(해당자에 한함)**	· 병적증명서(최근 1달 이내 증명서)

라. 기타사항

- **제출서류에 서명 또는 날인이 없을 경우 접수하지 않음**

Ⅳ. 채용 방법

1차(서류심사), 2차(면접심사)로 실시하되, 1차 심사에 합격하지 않으면 2차 심사에 응시 불가

1. [1차] 서류심사

가. 응시자의 자격요건 등을 서면으로 심사하여 합격자 결정

나. 합격자 결정: 평정 요소마다 점수를 부여하여 총합계 점수의 고득점자 순으로 채용 예정 인원의 5배수 이하 합격자 결정

※ 서류심사 합격자 배수 범위 내 동점자 발생 시, 동점자 모두 합격자로 결정

- **심사 결과 적합한 자가 없는 경우에는 선발하지 않을 수 있음**

서류심사 평정 요소	
① 자기소개서	② 직무 이해도(직무수행 계획)
③ 관련 분야 근무 경력(우대 사항) 및 추가 우대 사항(해당 분야에 한함)	

2. [2차] 면접심사

가. 1차 서류심사 합격자를 대상으로 면접을 실시하여 교직원으로서의 자세, 전문 지식, 응용 능력 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

나. 면접 방식: 대면 면접

다. 합격자 결정: 면접 심사 결과 고득점자순으로 최종 합격자 결정

- **심사 결과 적합한 자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음**

면접심사 평정 요소	
① 교직원으로서의 자세	② 전문 지식과 그 응용 능력
③ 의사 표현의 정확성과 논리성	④ 주변 직원(상사, 동료)과의 소통 및 업무 수용 자세
⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성	

Ⅴ. 기타사항

1. 기타사항

가. 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있으며, 기재 사항 착오 및 누락 등으로 인한 불이익은 응시자 책임으로 함.

나. 제출 서류에 서명 또는 날인이 없는 경우 접수하지 않으며, 제출서류 상의 착오·누락이나 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 심사 일정과 합격 여부를 반드시 확인(합격·불합격 여부는 휴대폰 문자 발송) ※응시 번호는 개인별 e-mail 안내

다. 합격 통지 후 결격사유가 있는 경우 또는 응시 원서 등에 기재된 내용이 허위로 판명될 경우, 합격 또는 임용을 무효(취소)로 함

라. 응시자가 채용 자격요건은 갖추었어도 해당 분야에 적격자가 없다고 판단된 경우, 선발하지 않을 수 있음

마. 최종 합격자의 임용 포기, 임용 결격사유 발생, 합격 취소 등으로 임용되지 못하거나, 임용된 날로부터 1개월 이내 퇴직 등의 사정으로 결원이 발생한 경우, 최종 합격자 발표일로부터 3개월 내에 차순위 득점자*를 추가 합격자로 결정 가능

* 당 공개 채용의 최종 결과에 따름

바. 기타 전형 및 임용에 관한 사항은 충남대학교 관련 규정에 따름

사. 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 (채용 서류의 반환 등) 제1항에서 6항에 따라 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구직자는 채용 서류 반환을 청구할 수 있으나, 채용절차법 제7조 제1항에 따라 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우, 해당하지 않음

아. 문의전화: 042-821-8726

[서식 1] 응시원서

응 시 원 서

<table>
<tr><td>응시분야</td><td colspan="4">분야(구분)　예시) 연구원</td><td>응시번호</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">인적사항*</td><td rowspan="2">성명</td><td>한글</td><td></td><td rowspan="2">생년월일</td><td rowspan="2">○○○○년 ○월 ○일</td></tr>
<tr><td>한자</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">휴대전화</td><td></td><td>e-mail</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">주소(거주지)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">학력*
학교명 기재 금지</td><td>학위</td><td colspan="2">전공분야</td><td colspan="2">취득일자(졸업일자)</td></tr>
<tr><td>학사</td><td colspan="2">OO학과 OO전공</td><td colspan="2">2013. 2. 27.</td></tr>
<tr><td>석사</td><td colspan="2">OO학과 OO전공</td><td colspan="2">2020. 2. 27.</td></tr>
<tr><td>박사</td><td colspan="2">OO학과 OO전공</td><td colspan="2">2025. 2. 27.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">경력</td><td colspan="2">근무기간</td><td>소속</td><td>직위(직책)</td><td>담당업무</td></tr>
<tr><td colspan="2">2019. 1. 1.~2020. 12. 31.(2년 0월)</td><td>00대 00사업단</td><td>연구원</td><td>사업 기획</td></tr>
<tr><td colspan="2">2021. 1. 1.~현재(0년 3월)</td><td>00대 00과</td><td>조교</td><td>학사업무 관리</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">자격증
자격증 사본 제출
운전면허증 제외</td><td>자격종목</td><td>자격증번호</td><td>합격일자(취득일자)</td><td colspan="2">시행기관</td></tr>
<tr><td>컴퓨터활용능력 1급</td><td>12-K9-012345</td><td>2014. 8. 1.</td><td colspan="2">대한상공회의소</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">위 기재사항은 사실과 다름이 없으며 만일 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의하여 당해 시험이 정지 또는 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년　　월　　일

성 명:　　(서명 또는 인)

충남대학교 인문사회대학기초연구소지원사업추진단 귀하</td></tr>
</table>

※ 작성 시 유의사항
- **별(*) 표시**한 항목은 **필수 기재 항목**임
- 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 **1페이지로 작성**
- 경력사항은 **경력(재직)증명서**상의 기재내용과 **동일하게 작성**(소속, 직위, 담당업무)해야 하며, **경력(재직)증명서를 제출할 수 없는 경력은 기재 금지**

[서식 2] 자기소개서

자 기 소 개 서

지원 동기
※ *출신 학교명, 출생지, 부모 직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.*
자신의 강점과 약점
업무 관련 경력 및 교육·훈련 사항
직무수행계획
※ *채용공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 작성*
2026년 월 일 **성 명: (서명 또는 인)**

※ **작성방법:** 글씨체 휴먼명조, 줄간격 160mm, 글자 크기 13, A4 3매 이내 분량으로 작성

[서식 3] 개인정보수집·이용에 관한 안내 및 동의서

< 개인정보수집·이용에 관한 안내 및 동의서 >

❑ **개인정보 수집·이용**

1. 개인정보 수집·이용 목적

- 충남대학교 인문사회대학기초연구소지원사업추진단 자체직원(기간제계약직) 채용 심사 자료

2. 수집하는 개인정보 항목

- 필수항목: 성명, 생년월일, 휴대전화, 전자우편, 주소, 최종학력(예정), 병적증명서(남자 응시자에 한함)
- 선택항목: 경력, 자격증

※ 자격증 및 경력서류 등 제출서류 일체는 **주민등록번호를 감추고 제출**

※ 선택항목은 작성 또는 제출하지 않아도 채용심사 진행에는 제한 받지 않음

3. 개인정보의 보유 및 이용기간: 5년

- 근거: 「공공기록물 관리에 관한 법률」

※ 불합격자의 서류: 3개월 이후 즉시 파기

- 근거: 「채용절차의 공정화에 관한 법률」

4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 거부에 따른 불이익 내용

- 본 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나,
  이 경우 채용 시 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에

□동의 □부동의 합니다. (□에 체크)

2026년 월 일

성 명: (서명 또는 인)

충남대학교 인문사회대학기초연구소지원사업추진단 귀하