[국립경국대학교 글로컬대학추진단 공고 제2026-117호]

# 국립경국대학교 글로컬대학 기간제 계약직원 채용공고

국립경국대학교에서는 글로컬대학 관련 업무를 수행할 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2026년 11월 16일

국립경국대학교 총장

## 1. 채용직종 및 인원

(단위:명)

| 응시코드 | 직종 | 인원 | 근무부서 | 담당 업무 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|
| 행정A | 연구원<br>(석사급) | 1명 | 글로컬대학추진단 | ◦ 글로컬대학사업 운영<br>- K-인문 콘텐츠 Factory 운영 및 관리<br>- 학생 대상 콘텐츠 제작 및 장비 활용 교육 지원<br>- 콘텐츠 제작 관련 공동 프로젝트 운영 지원<br>- 사업 운영에 관한 기타업무 등 | |
| 행정B | 사무원<br>(학사급) | 4명 | | ◦ 글로컬대학사업 운영<br>- 프로그램 운영 및 성과관리 지원<br>- 프로그램 예산 편성 및 집행<br>- 사업 운영에 관한 기타업무 등 | |
| 계 | | 5명 | | | |

※ 근무부서 및 담당업무는 대학 사정에 따라 변경될 수 있음
※ 본 공고 내 **둘 이상의 직종에 동시 지원 불가**

## 2. 응시자격 및 우대사항

| 응시코드 | 직종 | 구분 | 세부사항 |
|---|---|---|---|
| 응시자격 공통요건 사항 | | | ◦「국가공무원법」 제33조에 의한 결격사유가 없는 자<br>◦ 남자의 경우 병역필 또는 면제자<br>◦ 해외여행에 결격사유가 없는 자<br>◦ 공무원채용신체검사 기준에 결격사유가 없는 자<br>◦「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조의 결격사유가 없는 자<br>◦ 기타 다른 법령에 의해 응시자격이 정지되지 않은 자<br>◦ **(응시연령) 접수마감일 기준 만 18세 이상 60세 미만** |
| 행정A | 연구원<br>(석사급) | 응시자격 요건 | *** 다음 중 어느 하나에 해당하여야 함**<br>**◦ 석사학위 소지자로서 관련 분야 실무경력 1년 이상인 자**<br>**◦ 학사학위 소지자로서 관련 분야 실무경력 3년 이상인 자**<br>**※ 관련 분야: 디지털 콘텐츠 제작 또는 영상·음향·촬영·편집 관련 시설·장비 운영** |
| | | 우대사항<br>(가점) | ◦ 대학 및 공공기관 행정업무 유경험자<br>◦ 사무관리 분야 자격증 소지자(워드프로세서, 컴퓨터활용능력 등)<br>◦ 미디어·영상·콘텐츠·디자인 등 기획 관련 전문 성과 보유자<br>- 성과 증빙자료: 포트폴리오, 실적물 등 |

| 응시코드 | 직종 | 구분 | 세부사항 |
|---|---|---|---|
| 행정B | 사무원<br>(학사급) | 응시자격 요건 | ◦ 학사학위 소지자 또는 2027년 2월 졸업예정자<br>※ 졸업예정자는 졸업예정증명서 제출이 가능한 자에 한함 |
| | | 우대사항<br>(가점) | ◦ 대학 및 공공기관 행정업무 유경험자<br>◦ 사무관리 분야 자격증 소지자(워드프로세서, 컴퓨터활용능력 등) |

※ 졸업예정자가 2027년 2월까지 학사학위를 취득하지 못한 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있음.

※ 우대사항과 관계없이 응시자격 요건만 충족되면 지원 가능함

※ 자격요건 등은 접수마감일을 기준으로 함

※ 같은 기간 내에 관련분야 경력이 여러 개인 경우 기간중복을 제외하고 전체기간을 합산함

※ 우대사항의 경력은 경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시된 경우에 한하여 인정함
(불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)

* [참고] 사무관리분야 자격증

| 사무관리분야 자격증 |
|---|
| 전산세무 1급, 세무회계 1급, 기업회계 1급, 회계관리 1급, 전산회계 1급, ERP정보관리사 1급 |
| 전산세무 2급, 세무회계 2급, 기업회계 2급, 회계관리 2급, 전산회계 2급, ERP정보관리사 2급,<br>정보처리기사, 컴퓨터 활용능력 1급, 워드프로세서(구 1급 포함), MOS(master급), ITQ(master급) |
| 세무회계 3급, 기업회계 3급, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력 2급, 정보처리산업기사,<br>MOS(일반 및 상급 2과목 이상), ITQ(A등급 2과목 이상) |
| 기타 사무관련 자격증이라고 인정되는 자격증 |

## 3. 근무 및 보수

### 가. 근무(계약)기간: 임용일('26. 12. 14.예정) ~ 2027. 2. 28.

- 자체 평가를 통하여 사업 종료 시까지 1년 단위로 재계약 가능(평가 기준 미달일 경우 재계약 불가)

  ※ 글로컬대학 총사업기간: 2023년 ~ 2028년 2월(5년)

- 계약만료 후에는 근로계약은 자동 종료됨

- 계약기간 중 사업이 종료되면 종료일까지를 계약기간으로 함

### 나. 보수

| 직종 | 월기본급 | 공통사항 |
|---|---|---|
| 연구원<br>(석사급) | 2,800천원 | - 주 5일 근무, 4대 보험 가입<br>- 4대보험 본인부담금 및 제세공과금 포함<br>- 정액급식비(160,000원/월), 명절휴가비(기본급의 60%*2회/년)<br>맞춤형복지비(400,000원/년, 당해 재원범위 내) 별도 지급<br>- 시간 외 근무수당 별도 지급(당해 재원범위 내)<br>- 기타 근로관계는 근로기준법 및 국립경국대학교 제 규정에 따름 |
| 사무원<br>(학사급) | 2,500천원 | |

- 경력수당: 다음 기준에 따른 경력수당 지급

◎ 경력수당 산정 기준

- 해당경력: **대학** 또는 **산학협력단** 행정 업무 경력

단위:원

| 경력 | 1년 이상 | 2년 이상 | 3년 이상 | 4년 이상 | 5년 이상 | 6년 이상 | 7년 이상 | 8년 이상 | 9년 이상 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 수당(월) | 70,000 | 90,000 | 100,000 | 110,000 | 120,000 | 130,000 | 140,000 | 150,000 | 160,000 |

※ 경력수당은 계약시점에서 산정하여 지급하며, 계약기간 중에는 변동 없음

**다. 근무시간: 주 5일(월~금), 일 8시간(09:00~18:00)** ※휴게시간: 12:00~13:00

**라. 근 무 지**: 국립경국대학교 안동캠퍼스(경상북도 안동시 경동로1375)

**마. 후생복지**: 4대 보험 가입(국민연금, 건강보험, 산재보험, 고용보험), 맞춤형복지비(연 400천 원)

**바. 복 무**: 근로기준법 적용

## 4. 채용 절차

### 가. 서류전형(1단계)

◦ 응시자격 요건 심사

※ 응시자격 요건을 미충족하거나 필수 제출 서류 누락시 별도 심사 없이 불합격처리됨

◦ 응시자격 요건을 충족할 시 일반전형 요소(자기소개서, 경력 및 경험기술서) 및 우대 요건 심사

◦ **합산평균점수 60점 이상**(100점 만점 기준)인 지원자 중 **고득점자순**으로 채용인원의 **5배수 이내**에서 서류전형 합격자를 결정

※ 장애인 응시자는 가산점 적용(서류전형 만점의 5% 가산)

※ 합격선에 동점자가 발생할 경우 동점자 전원을 합격자로 선발

### 나. 면접시험(2단계)

◦ 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 평가

◦ 면접관이 평정요소에 대하여 '탁월', '우수', '보통', '미흡', '기준미달'로 평가

◦ 평정요소

1) 소통・공감 2) 헌신・열정 3) 창의・혁신 4) 윤리・책임 5) 직무전문성

◦ 합격자 결정 방법

1) 면접위원의 점수를 합산평균하여 점수가 가장 높은 자

2) 합산평균점수가 동일한 경우 평가요소별 순서로 점수가 높은 자

3) 합산평균점수와 평가요소 순서별 점수가 모두 동일한 경우 서류평가 점수가 높은 자

◦ 선발예정인원을 초과하여 최종 동 순위자가 나왔을 경우에는 동 순위자를 대상으로 재시험을 실시함

◦ 단, 면접위원의 점수를 합산평균하여 60점 미만인 경우와 면접위원의 과반수가 5개 평가요소 중 동일 평가요소에 대하여 '기준미달'로 평가한 항목이 2개 이상인 경우, 총점과 관계없이 '불합격'으로 처리

## 5. 채용일정

| 구 분 | 일 시 | 비 고 |
|---|---|---|
| 공고기간 | '26. 11. 16.(월) ~ '26. 11. 27.(금) 18:00 | |
| 접수기간 | '26. 11. 23.(월) ~ '26. 11. 27.(금) 18:00 | ◦ E-메일 접수<br>※ 마감시간 이후 도착분 접수불가 |
| 서류 전형 합격자 발표 및 면접일정 안내 | '26. 12. 3.(목) <예정> | ◦ 국립경국대학교 홈페이지 게시<br>- 면접 시간 및 장소 공고 |
| 면접시험 | '26. 12. 7.(월) ~ '26. 12. 8.(화) <예정> | ◦ 국립경국대학교 홈페이지 게시<br>(일자 확정 후 안내 예정) |
| 임용예정자 발표 | '26. 12. 10.(목) <예정> | ◦ 국립경국대학교 홈페이지 게시 |
| 근무 개시 | '26. 12. 14.(월) <예정> | ◦ 개별안내 |

※ 위 일정은 대학 사정상 변경될 수 있음
※ 최종합격은 결격사유 조회 후 개별 안내

## 6. 제출서류

가. 응시서류: 첨부된 서식을 다운로드하여 작성

| 순서 | 제출서류 | 구분 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 1 | **응시원서** | 필수 | ◦ <별지1호 서식> 양식 사용 |
| 2 | **이력서** | 필수 | ◦ <별지2호 서식> 양식 사용 |
| 3 | **자기소개서** | 필수 | ◦ <별지3호 서식> 양식 사용 |
| 4 | **경력 및 경험기술서** | 필수 | ◦ <별지4호 서식> 양식 사용/2매 이내 작성 |
| 5 | **학력증명서** | 필수 | ◦ 연구원: 학사 및 석사 학위증명서(졸업증명서)<br>- 학사 및 석사 학위증명서 모두 제출<br>◦ 사무원: 학사 학위증명서(졸업(예정)증명서) |
| 6 | **경력증명서** | 필수 | ◦ 해당자에 한함(연구원 필수/사무원 해당자)<br>◦ 반드시 건강보험 자격득실확인서와 함께 제출<br>◦ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우 <별지5호 서식> 사용 |
| 7 | **건강보험 자격득실확인서(직장가입)** | 필수 | ◦ 해당자에 한함(연구원 필수/사무원 해당자)<br>◦ 반드시 경력증명서와 함께 제출 |

| 순서 | 제출서류 | 구분 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 8 | 자격증 사본 | 선택 | ◦ 해당자에 한함 |
| 9 | 개인정보수집·이용동의서 | 필수 | ◦ <별지6호 서식> 양식 사용 |
| 10 | 공정채용 확인서 | 필수 | ◦ <별지7호 서식> 양식 사용 |
| 11 | 결격사유 확인서 | 필수 | ◦ <별지8호 서식> 양식 사용 |
| 12 | 병적증명서 | 필수 | ◦ 남성 지원자에 한하여 필수 |
| 13 | 장애인 증명서 | 선택 | ◦ 해당자에 한함 |

〈 서류 제출 시 유의사항 〉

<일반사항>

- 응시 자격 인정 기준일은 원서접수 마감일 기준으로 판단함
- 필수 제출 서류를 구비하지 못할 경우 별도 심사 없이 불합격처리됨
- 외국어로 된 각종 서류는 본인이 날인한 국문 번역문을 첨부하여야 함

<경력 증명 관련>

- 경력증명서와 건강보험 자격득실확인서(직장가입)를 함께 제출하여야 경력 인정이 가능함
- 경력증명서상 경력사실의 확인이 가능하도록 근무기간(년·월·일), 직위, 직급 및 담당업무를 정확하고 상세하게 기재하여야 함
  - 인정 경력 : **<우대사항> 관련 업무 유경험자**
  - 증명서 발급확인자 성명 및 서명(또는 도장), 연락처 반드시 기재(미포함 시 하단에 별도 기재)
  - 증명 서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우 해당 경력이 불인정될 수 있음
  - 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우 **<별지5호 서식>**을 사용하여 제출
  - 서류전형 시 경력증명서에 기재된 담당업무로 채용분야의 직무경력을 판단하며, 판단이 모호할 경우 불이익을 받을 수 있으므로 본인이 경력증명서 발급부서에서 직무관련분야임을 직접 확인받아 제출 요망
- 전일제(8시간/일)로 근무한 경력을 원칙으로 하며, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 인정하며 주당 근무시간이 기재된 경력(재직)증명서 제출할 것

  예) 주20시간 2년 근무한 경우 1년 인정(20시간/40시간×2년)

## 7. 공고 및 접수

가. 공고기간: 2026. 11. 16.(월) ~ 2026. 11. 27.(금) 18:00

나. 접수기간: 2026. 11. 23.(월) ~ 2026. 11. 27.(금) 18:00

※ 접수는 마감시간 메일 도착분까지 유효

※ 접수 후 처리결과 메일회신 확인

다. 제출방법: E-mail 제출

| 구 분 | 내 용 |
|---|---|
| E메일로만 접수 | ■ 접수처: glocal2@gknu.ac.kr<br>■ 날인 및 서명부문은 자필로 직접 작성 후 PDF파일로 변환하여 제출 (PDF형식 외 제출 불가)<br>■ 반드시 제출서류 목록에 따라 **순서대로 PDF 파일화 하여 1개의 파일로 이메일 제출**<br>■ **파일명: 다음의 형태로 제출**<br>→ 응시코드_성명.pdf<br>예) *행정A_홍길동*<br>■ 제출서류 인쇄방식 '모아찍기' 금지, 반드시 확인 후 제출<br>■ 접수 후 처리 결과를 메일로 회신드리니, 지원자께서는 회신된 메일을 반드시 확인하시기 바랍니다. 접수 후 2일(평일) 내에 메일을 받지 못한 응시자께서는 글로컬대학추진단(054-820-7574)으로 연락주시기 바랍니다. 처리 결과 미확인으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.<br>■ 최종합격자는 글로컬대학추진단에서 요구하는 관련 서류 원본 제출 (발급일로부터 6개월 이내 서류) |

## 8. 기타사항

가. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적을 경우에는 원서접수일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 수 있습니다.

나. 최종합격자가 임용포기 등 사유*로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.

* 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 존재, 임용당일 퇴직 등으로 최종합격자가 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원이 발생한 경우

다. 지원자는 채용자격기준 등 관련사항을 정확히 숙지한 후 지원서를 작성하여 접수하시기 바랍니다.

라. 제출한 서류에 미비점이 있을 경우 접수기간 내에는 보완을 요구할 수 있습니다.

마. 지원서상의 기재착오, 제출서류 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 일체의 불이익은 지원자 본인의 책임임을 유의하시기 바랍니다.

바. 지원자 중 해당 분야의 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 지원서 허위기재 및 제출 서류의 위·변조, 지원 자격 부적격 등 부정한 방법으로 합격 또는 채용된 사실이 확인될 경우 채용 후에라도 합격 또는 채용이 취소되며 향후 지원이 제한됩니다.

사. 면접 대상자는 면접당일 지정시간 30분 전까지 신분증을 지참하여 국립경국대학교 글로컬대학추진단으로 오시기 바랍니다.

아. 응시자가「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일까지 제출한 채용서류 반환을 하는 경우에는 반환하며(단 최종합격자, 홈페이지 또는 전자 우편으로 제출한 경우는 제외), 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.

자. 문의처: 국립경국대학교 글로컬대학추진단 담당자(☎054-820-7574)

# 응시자 제출서류 체크 리스트

(아래 순서대로 편철)

| 응시번호 | 응시코드 | 직종 | 성명 | 생년월일 |
|---|---|---|---|---|
| ※ 응시자 미작성 | *행정A* | *연구원(석사급)* | *홍길동* | *0000.00.00.* |

※ 지원코드 및 직종에는 본인이 지원하는 코드 및 직종 기입(공고문 1~2페이지 참고)

1. 응시원서* ····· ☐ 제출 ☐ 미제출
2. 이력서* ····· ☐ 제출 ☐ 미제출
3. 자기소개서* ····· ☐ 제출 ☐ 미제출
4. 경력 및 경험기술서* ····· ☐ 제출 ☐ 미제출
5. 학력증명서* ····· ☐ 제출 ☐ 미제출
6. 경력증명서* ····· ☐ 제출 ☐ 미제출
7. 건강보험 자격득실확인서(직장가입)* ····· ☐ 제출 ☐ 미제출
8. 자격증 사본 ····· ☐ 제출 ☐ 미제출
9. 개인정보 수집·이용동의서* ····· ☐ 제출 ☐ 미제출
10. 공정채용 확인서* ····· ☐ 제출 ☐ 미제출
11. 결격사유 확인서* ····· ☐ 제출 ☐ 미제출
12. 병적증명서(남성)* ····· ☐ 제출 ☐ 미제출
13. 장애인증명서 ····· ☐ 제출 ☐ 미제출

**※ 본인이 제출하는 서류에 체크표시(✔) *필수서류**

**※ 경력증명서 및 건강보험 자격득실확인서는 연구원 지원자 필수, 사무원 지원자는 해당자에 한하여 제출**

2026년 월 일

성 명 OOO (서명/인)

**국립경국대학교총장 귀하**

[별지1호 서식] 공통

# 응 시 원 서

본인은 국립경국대학교 글로컬대학사업 계약직원 채용에 따른 응시원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재 사항은 사실과 다름없으며 만일 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

**국립경국대학교총장 귀하**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ※ 응시번호 | ※ 응시자 미작성 | | (한글) |
| **응시코드** | | **성명** | (한자) |
| **직종** | | | (영문) |
| **생년월일** | 년 월 일 | **복수국적 해당여부** | □해당없음<br>□해당(국가명: ) |
| **현주소** | (우편번호) - | | |
| **전자우편** | | | |
| **전화(휴대전화)** | | | |

---

| | | | |
|---|---|---|---|
| **응 시 표**<br>국립경국대학교 글로컬대학 채용 | | **응시코드** | |
| | | **직종** | |
| ※ 응시번호 | ※ 응시자 미작성 | **성 명** | |
| | | **생년월일** | 년 월 일 |

2026년 월 일

**국립경국대학교 총장**

| 확인자 | 응시자 미작성 |
|---|---|

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 접수번호를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 응시원서 접수부서로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 서류전형 합격자는 응시표 및 주민등록증(또는 운전면허증)을 지참하고 면접시험 시작 30분전까지 면접시험장소에 입실하여야 합니다.

# 응시원서 작성 유의사항

▣ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 응시원서는 **응시자 본인이 직접 작성**합니다.
2. 응시원서에 기재 사항을 잘못 기재하여 발생하는 불이익은 응시자가 감수하여야 합니다.
3. 응시원서는 다음의 <작성요령>에 따라 작성합니다.

<작 성 요 령>

① **『※응시번호/ 확인자』 부분은 응시자가 기재하지 않습니다.**

② 성명: 응시원서, 응시표 2곳 모두 기재합니다.

③ 응시코드: 응시원서, 응시표 2곳 모두 기재합니다.

④ 직종: 응시원서, 응시표 2곳 모두 기재합니다.

⑤ 생년월일: 응시원서, 응시표 2곳 모두 기재합니다.

⑥ 복수국적해당여부: 해당 시에는 해당국가를 기재하고 그 외에는 해당없음으로 체크합니다.

⑦ 주소 및 연락처 등: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재하며, 유사시 연락을 받을 수 있는 전화번호 및 휴대폰 번호를 기재합니다.

[별지2호 서식] 공통

# 이 력 서

## 1. 지원분야

| 대 학 | 응시코드 | 직종 | 근무부서 | 비 고 |
|---|---|---|---|---|
| 국립경국대학교 | | | | |

## 2. 인적사항

| | | | |
|---|---|---|---|
| 성 명 | (한글)<br>(한자)<br>(영문) | 출생월일 | . . . |
| | | 국 적 | |
| 현주소 | | | |
| 연락처 | | 이메일 | |

## 3. 주요학력사항(※학교명 기재 금지)

| 학위 | 전공 | 취득국가 | 수학기간 | 졸업여부 |
|---|---|---|---|---|
| | | | . . ~ . . | □ 과정 중 □ 수료 □ 졸업 |
| | | | . . ~ . . | □ 과정 중 □ 수료 □ 졸업 |
| | | | . . ~ . . | □ 과정 중 □ 수료 □ 졸업 |
| | | | | □ 과정 중 □ 수료 □ 졸업 |

## 4. 주요교육 및 경력사항

| 기간 | 소속기관명 | 직위(직급) | 담당업무 | 상근여부 | 정규직여부 |
|---|---|---|---|---|---|
| . . ~ . . | | | | 상근/비상근 | 정규/비정규 |
| . . ~ . . | | | | 상근/비상근 | 정규/비정규 |
| . . ~ . . | | | | 상근/비상근 | 정규/비정규 |

## 5. 기타사항(자격증)

| 연 월 일 | 종 류 | 관련기관 | 비 고 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

작성자: (서명 또는 인)

**국립경국대학교총장 귀하**

[별지3호 서식] 공통

# 자기소개서

| 응시코드 | | 직종 | | 성명 | |
|---|---|---|---|---|---|

- 인적사항(출신지역, 가족관계, 신체조건, 학력, 학교명 등)이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의하여 **항목별 600자 이내로 본인이 직접 작성**해 주시기 바랍니다. **인적사항이 드러날 경우 불이익**을 받을 수 있습니다.
- 자기소개서 작성내용은 **2페이지 이내로 작성** 바랍니다. (한글로 작성, 글자크기12포인트,줄간격160)

❍ **공통_(지원동기)** 국립경국대학교 글로컬대학 채용분야에 지원한 동기와 입사 후 이루고자 하는 목표를 기술해 주시기 바랍니다.

❍ **공통_(의사소통능력)** 공동의 목표를 위해 협업하는 과정에서 자신과 다른 의견을 가진 사람과 적극적인 의사소통을 통해 해결했던 경험이 있다면 구체적으로 기술해 주시기 바랍니다.

❍ **공통_(정보능력)** 학교나 직장 또는 기타 단체에서 과제 또는 직무를 수행하는데 유용한 정보를 수집·분석하고 그 결과를 활용하여 성과를 창출한 경험을 기술해 주시기 바랍니다.

❍ **공통_(문제해결능력)** 학교나 직장 또는 기타 단체에서 예상치 못한 문제발생으로 계획대로 일이 진행되지 않았을 때, 적극적으로 문제를 해결한 경험과 그 경험을 통해 얻은 것은 무엇인지 기술해주시기 바랍니다.

❍ **공통_(직업윤리)** 향후 국립경국대학교에 입사하여 업무를 수행함에 있어 공공기관 종사자로서의 윤리의식과 원만한 직장생활을 하기 위한 올바른 태도 등을 본인의 가치관을 중심으로 기술해 주시기 바랍니다.

❍ **공통_(대인관계능력)** 학교나 직장 또는 기타 단체에서 본인과 타인 또는 타인 간의 인간관계의 갈등이나 문제를 규정 또는 규칙 내에서 해결한 경험을 기술해 주시기 바랍니다.

❍ **재무회계_(수리능력)** 학교나 직장 또는 기타단체에서 재무회계 관련 경험이나 업무를 수행함에 있어서 수리능력을 발휘하여 업무에 기여한 경험을 기술해 주시기 바랍니다.

❍ **교육정보_(교육역량)** 학교나 직장 또는 기타단체에서 교육 관련 전공 및 프로젝트를 이수하거나 수행함에 있어서 적절한 교육관련 기술을 습득하거나 또는 적용하여 업무에 기여한 경험을 기술해 주시기 바랍니다.

[별지4호 서식] 공통

# 경력 및 경험 기술서

| 응시코드 | | 직종 | | 성명 | |
|---|---|---|---|---|---|

- 이력서 및 자기소개서에 기술한 경력 및 관련 경험에 대해 기술해 주시기 바랍니다.
- **경력을 기술할 경우** 구체적으로 직무영역, 활동/경험/수행내용, 본인의 역할 및 구체적 행동, 주요성과 등에 대하여 작성해주시고, **경험을 기술할 경우** 구체적으로 본인의 학습경험 혹은 수행한 활동내용, 소속 조직이나 활동에서의 역할, 활동 결과 등에 대하여 작성해주시기 바랍니다. (1,500자 이내)
  (한글로작성, 글자크기12포인트, 줄간격160, 2매이내 작성)

[별지5호 서식] 해당자

# 경력(재직) 확인서

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우(경력증명서 발급시스템 문제 등) 아래의 양식을 사용하여 제출

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 인적사항 | 성 명 | | | 생년월일 | | | |
| | 주 소 | | | | | | |
| 경력사항 | 근무기간 | | 업체명 (근무처) | 직위 (직급) | 담당업무 | 근무형태 | 비고 |
| | 부터 | 까지 | | | | | |
| | | | | | ※ 상세기재 | 전일제 | |

| 상벌사항 | 포 상 | | | 징 계 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 년월일 | 종 류 | 해당기관 | 년월일 | 종 류 | 해당기관 |
| | | | | | | |

위와 같이 증명합니다.

년 월 일

| 발급자 | |
|---|---|
| 소 속 | |
| 직 위 | |
| 성 명 | (인) |

증명기관명 :

주소 :

전화번호 :

사업자등록번호 :

대표자 : (인)

[별지6호 서식] 공통

# 개인정보 수집·이용에 대한 동의서

본인은 국립경국대학교 기간제 근로자 채용 지원서를 제출함에 있어 인사담당 기관이 본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 제반사항을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 「같은 법 제23조 단서 및 제15조」에 따라 인사담당기관이 수집 및 이용하는 데 동의합니다.

또한 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 인사검증에 필요한 다양한 자료 수집 및 이용의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

❑ **지원자 본인**

■ 성 명 (서명) ■ 생년월일

■ 휴대전화 ■ e-mail

**국 립 경 국 대 학 교 총 장 귀 하**

---

| 인사검증을 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위 및 채용서류 반환 안내 |
|---|
| ▫ **개인정보의 수집.이용목적 : 경국대학교 기간제 계약직 채용 심사 및 결격사유조회**<br>▫ **수집하려는 개인정보의 항목 : 채용심사에 필요한 개인 인적 제반사항**<br>**- 성명, 연락처, 생년월일, 근무경력 제반사항, 가족사항, 학력사항 등 채용심사에 필요한 제반 사항**<br>▫ **개인정보의 보유 및 이용기간 : 채용심사기간에만 이용**<br>▫ **지원자는 「개인정보 보호법」제15조제2항제4호에 따라 개인정보를 수집 및 이용에 관하여 거부할 수 있으며, 동의 거부에 따른 응시원서 접수 제한 등 불이익이 있을 수 있음**<br>▫ **지원자는 채용절차법(제11조) 및 동법 시행령 제2조,제4조에 의거 채용서류 반환을 요구할 수 있습니다.** |

[별지7호 서식] 공통

# 공정채용 확인서

※ 본 확인서는 고용노동부 「정규직 전환 관련 채용비리 방지를 위한 지침」 등에 따라 채용자의 공정채용을 확인하는 사항으로 사실 그대로 기재하여 주시기 바랍니다.

## □ 작성자 인적사항

○ 생년월일 :

○ 성　　명 :

## □ 채용에 관한 사항

○ 채용경로 및 경위: (예시) 구직사이트/지인소개/친인척 소개 등

○ 아래 내용에 대해 체크

| 확인사항 | 해당여부 | |
|---|---|---|
| | 예 | 아니오 |
| 본인과 본인의 가족은 국립경국대학교의 채용과정에서 친인척이나 지인 등을 통하여 채용을 청탁한 사실이 있습니까? | □ | □ |
| 본인의 친인척이 국립경국대학교에 재직 중에 있습니까? | □ | □ |
| (해당시만 체크) 재직 중인 친인척 관계의 직원이 있다면 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다고 생각합니까? | □ | □ |

(해당시만 작성) 친인척 관계에 있는 직원에 대하여 기재해주시기 바랍니다.

| 본인과의 관계 | 성명 | 부서명 | 직급 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

※ 현재 소속부서 및 직급 기준으로 작성 ※ 퇴직자의 경우 전 소속부서로 작성하되, 비고란에 퇴직여부 표시

본인은 위의 확인사항이 사실과 다르거나 기타 어떠한 방식으로든 적극적 채용 개입이나 채용에 부당한 영향을 미친 사실이 확인될 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 채용이 취소됨을 확인합니다. 또한 본 확인서 작성 시 인지하지 못한 친인척 관계가 추후 밝혀질 경우 채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며 조사결과에 따라 채용이 취소될 수 있음을 확인합니다.

개인정보의 수집 • 이용 고지
① 수집 • 이용목적 : 채용경로 조사 및 채용비리 여부 조사, 감사자료 작성
② 수집 • 이용항목 : 성명, 생년월일, 국립경국대학교 직원과의 관계, 해당 직원 소속, 성명
③ 보유기간 : 재직기간동안 보유

2026년　　월　　일

성　　명:　　(서명)

**국립경국대학교 총장 귀하**

[별지8호 서식] 공통

# 결격사유 확인서

**「국가공무원법」 제33조(결격사유)**

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자

6의2. 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

6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄

다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄

6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람

가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날

나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날

다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날

라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날

마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날

7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

본인은 위의 결격사유 중 어느 하나에도 해당하지 않음을 확인하며, 채용 과정 또는 채용 후라도 결격사유가 존재함이 밝혀질 경우 채용 취소 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

성 명: (서명)

**국립경국대학교 총장 귀하**