청주대학교 2026년 정규직 국제교류(중국어) 공개채용 공고

1. 채용 분야 및 인원

구분	직종	채용분야	채용인원
신입	일반직	국제교류(중국어)	1명

2. 응시 자격

채용분야	지원 자격 및 우대사항
국제교류 (신입)	▶ 지원자격 ■ 남자의 경우 병역필 또는 면제자에 한함 ■ 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않는 자 ■ 출입국관리법 제18조에 따라 국내에서 취업의 제한이 없는 자 ■ 본교 직원인사규정 상 임용결격사유가 없는 자 ■ 본교 직원인사규정 제32조 상 정년에 도달하지 않은 자(만 60세 미만) ■ 해외여행에 결격사유가 없는 자 ■ '2종 보통' 이상 운전면허 소지자 ■ 4년제 정규대학 졸업 이상 학력소지자 - 학사 학점 100점만점 환산점수 80점 이상 (외국학위 소지자는 학사학점 4.0기준 평점평균(GPA) 3.0 이상) ■ 신HSK 6급 이상 증명서 소지자 - 접수마감일 기준, 증명서 유효기간이 도과하지 않아야 함 - 중국(대만 포함)에서 고등학교, 대학 또는 대학원 교육과정을 중국어로 이수한 자는 어학성적에 관계없이 지원 가능 ▶ 우대사항 ■ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 취업지원 대상자 ■ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인 ■ 대학에서 외국인 유학생 유치 업무를 경험한 자 ■ 영어 가능자(TOEIC, TOEIC Speaking, OPIc 중 1개 이상의 시험 성적(유효기간 제한 없음) 보유자에 한함) ■ 전산·AI 관련 자격증 소지자: 정보처리기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, 빅데이터분석기사, 데이터분석 준전문가(ADsP), AICE(associate 이상)

3. 전형방법 및 채용일정

가. 전형방법 및 일정

전형방법			일시	내용
채용 공고			2026. 11. 16.(월)~11. 25.(수)	- 본교 홈페이지 및 사람인 등 게시 - 접수마감: 11. 25.(수) 12:00(정오) - 접수방법: 이메일 제출(PDF파일)
1차	서류전형		2026. 11. 25.(수)~11. 26.(목)	- 서류전형 평가
			2026. 11. 27.(금)	- 서류전형 합격자 확정(5배수 이내) 및 인적성 검사 응시 안내
2차	인적성 전형	인적성	2026. 11. 27.(금)~11. 29.(일)	- 온라인 응시(한국인재평가개발원) - 합격여부를 가리지 않고 면접자료로 활용
3차	면접 전형	경영진면접	2026. 12. 중	- 국제교류: 중국어 면접
합격자 발표			2026. 12. 중	- 임용후보자 발표

※ 공고 일시 지연시, 일정은 순연됨

1) 서류전형 가점 부여 대상

(가) 취업지원대상자(국가보훈): 전형별 만점의 일정비율(10% 또는 5%)에 해당하는 점수 가점(단, 전형별 점수가 만점의 40% 미만인 경우 가점 제외하며, 이외 사항은 ‘국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률’ 관련 조항 준용)

(나) 장애인 응시자: ‘장애인복지법시행령’에 따라 서류전형 총점 가산점(5%) 부여

(다) 전형단계별 가점부여는 취업지원대상자 증명서를 제출한 자에 한하여 부여함

(라) 가점 중복 인정 여부: 취업지원대상자 및 장애인 중 중복되는 경우 유리한 1개만 인정

나. 세부 전형일정 : 각 전형별 합격자 발표 시 개별 연락 예정

다. 각 차수별 합격자에 한해 다음 단계 전형 실시

4. 근무 조건

가. 임용 시기: 2026. 12. 중

나. 채용 형태: 6개월간 수습 직원으로 근무한 후, 직무수행평가 결과에 따라 정식으로 임용

다. 채용 직급 : 정규 직원 임용시 교내 규정에 따른 경력을 산정해 일반직 9급으로 임용함을 원칙으로 하나 경력에 따라 상위 직급으로 임용될 수 있음

라. 급여 형태 및 임금수준: 연봉제 / 경력산정에 따라 상이하나 교육공무원 수준 (정규직 전환 후 최소 연봉 38,000천원 이상)

마. 기타: 수습기간 중 4대보험 가입, 정식 임용 이후 사학연금 가입

바. 복지혜택: 자녀 본교 입학시 장학지원, 가족수당 지급

5. 지원서 접수

가. 접수기간 : 2026. 11. 25.(수) 12:00(정오) 까지

나. 접수방법 : 지원서류 PDF파일 이메일 제출(04210@cju.ac.kr)

6. 제출서류

가. 제출서류

1) 필수 제출 서류

구 분	비 고
① 직원 채용 제출서류 목록 1부	본교 소정양식을 다운로드하여 작성
② 공개채용지원서 및 자기소개서 각 1부	본교 소정양식을 다운로드하여 작성
③ 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부	본교 소정양식을 다운로드하여 작성
④ 학위증명서(학사) 1부	졸업증명서 또는 학위증명서 제출
⑤ 학위증명서(석사 이상 학위별) 각 1부	해당자에 한함
⑥ 성적증명서(학사) 1부 - 평점평균(GPA) 및 만점, 백분율 환산점수 기재	-필수
⑦ 성적증명서(석사 이상 학위별) 각 1부 - 평점평균(GPA) 및 만점, 백분율 환산점수 기재	해당자에 한함
⑧ 2종 보통 이상 운전면허증 사본 1부	-필수
⑨ 경력(재직)증명서 사본 및 건강보험자격득실확인서 각 1부 - 경력(재직)증명서에는 근무부서 기재 필요	-건강보험 가입 이력으로 경력을 인정하며, 재직경력은 서류제출 마감일을 기준으로 산정(미제출시 경력 미인정) -해당자에 한함
⑩ 직무기술서 1부	본교 소정양식을 다운로드하여 작성
⑪ 병적사항이 기록된 주민등록초본	군필자
⑫ 신 HSK 성적 증명서	-필수

2) 부가 제출서류

구 분	비 고
① 전산·AI 관련 자격증(우대사항에 기재된 자격증에 한함) 사본 각 1부	해당자에 한함
② 관련 법률에 의한 취업지원대상자 증명서(공고일 이후 제출처에 '청주대학교' 기재하여 발급받은 것만 인정)	
③ 장애인 복지카드 사본(앞, 뒷면) 또는 장애인증명서 1부	
④ 영어 공인 외국어 성적 증명서 사본 1부(성적 증명 유효기간 제한 없음, 우대사항에 기재된 시험 종류에 한함)	
⑤ 중국 소재 고등학교 졸업 증명서	

※ 모든 증빙자료는 최근 3개월 이내에 발급된 것에 한함.(단, 영어 공인 성적증명은 제외)

나. 기타

1) 면접 대상자에 한하여 지원시 제출한 서류 원본 수령

2) 외국에서 학위 또는 경력을 취득한 자의 경우 해당 증명서 전체를 한글로 번역한 후 하단에 서명하여 각 증명서와 함께 제출. 추후 증명서와 번역본에서 사실과 다른 사항이 발견될 경우 채용 혹은 합격되더라도 이를 취소

※ 모든 제출 서류는 PDF로 변환 후 순서대로 병합하여 1개의 파일로 제출

※ PDF파일명: 채용분야 + 지원자성명 *※ 예시: 정규직(국제교류)_홍길동*

7. 기타사항

가. 지원서 작성 시 기재상의 착오 및 누락 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 지원자에게 있음

나. 제출서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있음

다. 합격자 통지 및 채용 후에라도 결격사유가 발견될 경우 합격 또는 채용을 취소

라. 합격자 통지 및 채용 후에라도 신체검사(공무원 채용 신체검사 실시 의료기관 발행)에 불합격 판정을 받은 자는 합격 또는 채용을 취소

마. 채용분야의 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

바. 공고된 전형 관련 일정 등이 본교 사정에 따라 변경될 경우 사전에 유선으로 통보하며, 공고된 내용의 미숙지로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 지원자에게 있음

사. 제출된 서류는 채용 여부 확정 이후 미채용된 구직자 중 서류 반송 희망자에 한하여 원본제출물을 대상으로 180일 이내 절차에 따라 반송함

아. 분야별 적격 지원자가 3명 미만일 경우 공고기간이 연장될 수 있음

자. 최종합격자의 입사 포기, 임용 결격사유 확인 등으로 결원 발생 시, 순위에 따라 개별 연락 후 임용될 수 있음

※ 기타 문의사항은 본교 사무처 인사총무팀(☎ 043-229-8082)으로 문의

청주대학교 총장