충남대학교 학생성공센터
글로컬대학사업 자체직원 공개 채용 공고

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

2026년 11월 24일

충남대학교 학생성공센터장

Ⅰ. 채용분야 및 근무조건

1. 채용분야

채용분야	인원	담당 예정 업무	비고 (근무부서)
선임연구원	1명	- 학생성공인증제 관련 기획·관리 및 운영(위원회 및 시스템 포함) - 학생성공관련 추진 업무 기획·관리 및 운영 - 예산·성과관리 및 운영 등 업무 전반 - 기타 학생성공센터장이 지정하는 업무	학생 성공센터 (042-821-5948)
행정원	1명	- 학생성공인증제 관련 운영(위원회 및 시스템 포함) - 학생성공관련 추진 업무 운영 - 물품·시설·보안·소방·개인정보업무 등 일반서무 - 센터 내 별도의 담당자가 지정되지 아니한 업무 - 기타 학생성공센터장이 지정하는 업무	

※ 상기 일정은 부서 사정에 따라 변동될 수 있음

2. 근무조건

가. 신분: 충남대학교 글로컬대학사업 기간제계약직 선임연구원, 행정원

나. 계약기간: 계약일 ~ 2027. 2. 28.

※ 업무실적 평가를 통해 다음 사업연도 재계약 가능

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

다. 근무장소: 충남대학교 학생성공센터장이 지정한 장소

※ 2학생회관 2층 인재개발원 예정

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

마. 임금

채용분야	연봉액(원)	비고
선임연구원	약47,133,960	· 연봉액에는 근로자 4대 보험(본인부담금) 등이 포함되며 초과근무수당, 연가보상비, 성과상여금, 퇴직금은 별도로 지급
행정원	약34,484,760	

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

Ⅱ. 응시자격 및 응시원서 접수

1. 응시자격

가. 기본사항(모두 요건을 충족해야 함)

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
8) 자격요건: (선임연구원) 박사 수료자 이상, (행정원) 학사학위 이상 소지자
9) **우대사항**(증빙 자료를 제출한 경우에만 인정)
   가) 공통: 대학 부서근무 또는 정부재정지원사업* 유경험자
   * 글로컬대학사업, 국립대학육성사업, 대학혁신지원사업, 앵커사업 등
   나) 추가(선임연구원): 교육학박사 학위소지자, 공학박사 학위소지자, 정보처리기사자격증, 빅데이터분석기사자격증 중 1개 이상 취득자

2. 응시원서접수

가. 접수기간: 2026. 12. 1.(화) ~ 12. 3.(목)

나. 접수방법: **이메일 접수(song@cnu.ac.kr) 18시 이메일 수신분까지**

※ 응시자는 본인의 자격 요건 등을 고려하여 '선임연구원' 또는 '행정원' 중 하나의 분야를 선택하여 지원해야 함

※ 채용 분야 간 중복 지원은 불가하며, **중복 지원 시 모두 무효 처리** 예정

※ 서명 또는 날인이 없는 제출서류는 접수하지 않음

다. 제출서류: 서명날인 후 일괄 스캔하여 1개의 PDF파일로 병합하여 제출

연번	제출서류	비고
1	제출 서류 목록	<서식 1>
2	응시원서	<서식 2>
3	자기소개서 및 직무수행계획서	<서식 3>
5	학사학위 이상 학력증명서	- 학력사항에 기재한 최종학력 학위증명서 (또는 졸업증명서)
6	경력(재직)증명서	- 국민연금 가입증명 인정 불가 - 근무기간, 소속, 직위(직책), 담당업무가 정확히 기재되어 있어야 하며, 폐업 등 기타 사유로 경력을 확인할 수 없는 경우 인정 불가 - 소속 기관장 직인이 없는 경우 인정 불가
7	자격증 사본	- 운전면허증 제외
8	주민등록초본	- 공고일 이후 발급분, 주민등록번호 앞자리 및 현주소만 표시 - 남성은 병역사항 기재 必, 병적증명서로 대체 가능
9	병적증명서	- 최근 1달 이내 발급분
10	개인정보 수집·이용 동의서	<서식 4>
11	성범죄 경력 조회 동의서	<서식 5>
12	자격요건 검증을 위한 동의서	<서식 6>

※ 메일제목: [선임연구원] 000(성명) 지원서류 제출 또는 [행정원] 000(성명) 지원서류 제출 표기 요망

※ 파일명: 000(성명).pdf

Ⅳ. 채용방법

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

1. [1차] 서류심사

가. 응시자의 자격 요건 등을 서면으로 심사하여 합격자 결정

나. 합격자 결정: 평정요소마다 점수를 부여하여 총 합계 점수의 고득점자 순으로 채용예정인원의 5배수 이하 합격자 결정

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

- 심사결과 적합한 자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

다. 서류심사 평정 점수 평균이 30점(만점의 60%) 미만인 경우 불합격 처리

서류심사 평정 요소	
① 자기소개서	② 직무이해도(직무수행계획)
③ 관련 분야 근무 경력(우대사항) 및 추가 우대사항(선임연구원에 한함)	

2. [2차] 면접심사

가. 1차 서류심사 합격자를 대상으로 면접을 실시하여 교직원으로서의 정신자세, 전문지식, 응용능력 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

나. 면접방식: 대면

다. 합격자 결정: 면접심사 결과 고득점자 순으로 최종합격자 결정

- **심사결과 적합한 자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음**

라. 면접심사 평정 점수 평균이 30점(만점의 60%) 미만인 경우 불합격 처리

면접심사 평정 요소	
① 교직원으로서의 정신자세	② 전문지식과 그 응용능력
③ 의사 표현의 정확성과 논리성	④ 주변 직원(상사, 동료)과의 소통 및 업무 수용자세
⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성	

Ⅴ. 기타사항

1. 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있으며, 기재사항 착오 및 누락 등으로 인한 불이익은 응시자 책임으로 함
2. 제출서류에 서명 또는 날인이 없을 경우 접수하지 않으며, 제출서류 상의 착오·누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 심사일정과 합격여부를 반드시 확인
3. 합격 통지 후 결격사유가 있을 경우 또는 응시원서 등에 기재된 내용이 허위로 판명될 경우에는 합격 또는 임용을 무효(취소)로 함
4. 응시자가 채용 자격요건은 갖추었어도 해당 분야에 적격자가 없다고 판단될 경우에는 선발하지 않을 수 있음
5. 최종합격자의 임용포기, 임용결격사유 발생, 합격취소 등으로 임용되지 못하거나, 임용된 날로부터 1개월 이내 퇴직 등의 사정으로 결원이 발생한 경우 최종 합격자 발표일로부터 3개월 내에 차순위 득점자*를 추가합격자로 결정 가능 * 당 공개 채용의 최종 결과에 따름
6. 기타 전형 및 임용에 관한 사항은 충남대학교 관련 규정에 따름
7. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)제1항에서6항에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구직자는 채용서류 반환을 청구할 수 있으나, 채용절차법 제7조제1항에 따라 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음

Ⅵ. 추진일정

절차	일정	비고
채용 공고	2026. 11. 24.(화) ~ 12. 3.(목)	
서류 접수	2026. 12. 1.(화) ~ 12. 3.(목)	이메일 접수
(1차) 서류심사	2026. 12. 9.(수) ~ 12. 11.(금) 예정	
서류심사 합격자 발표	2026. 12. 15.(화) 예정	대상자 개별통보
(2차) 면접심사	2026. 12. 16.(수) 예정	
최종 합격자 발표	2026. 12. 18.(금) 예정	
임용 후보자 서류제출 및 결격사유 조회	2026. 12. 21.(월) ~ 12. 24.(목) 예정	
채용	2026. 12. 28.(월) 예정	

* 추진 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 개별 통보 예정

[서식 1] 서명 후 PDF파일로 제출

제 출 서 류 목 록

연번	제출 서류	제출 여부 (○ / ×)	비고
1	제출 서류 목록 1부 [서식 1]		
2	응시원서 1부 [서식 2]		
3	자기소개서 및 직무수행계획서 1부 [서식 3]		
4	학사학위 이상 학력증명서 각 1부	학사 ( ) 석사 ( ) 박사수료( ) 박사 ( )	
5	경력(재직)증명서 각 1부 ※ 국민연금 가입증명 인정 불가 ※ 근무기간, 소속, 직위(직책), 담당업무가 정확히 기재되어 있어야 하며, 폐업 등 기타 사유로 경력을 확인할 수 없을 경우 인정 불가 ※ 소속기관장 직인이 없는 경우 인정 불가		제출 매수 ( )
6	자격증 사본 각 1부		제출 매수 ( )
7	주민등록초본(공고일 이후 발급) 1부 ※ 주민등록번호 앞자리 및 현주소만 표시 ※ 남성은 병역사항 기재 必, 병적증명서로 대체 가능		
8	병적증명서(해당자에 한함) ※ 최근 1달 이내 증명서		
9	개인정보 수집·이용 동의서 1부 [서식 4]		
10	성범죄 경력 조회 동의서 [서식 5]		
11	자격요건 검증을 위한 동의서 [서식 6]		

2026. 11. .

성명: (서명/인)

[서식 2] 응시원서

응 시 원 서

<table>
<tr><td>응시분야</td><td colspan="4">분야(구분)　　예시) 선임연구원</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 colspan="2" 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 colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">주소(거주지)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">최종학력*
학교명 기재 금지</td><td colspan="2">학위</td><td colspan="2">전공분야</td><td colspan="2">취득일자(졸업일자)</td></tr>
<tr><td colspan="2">박사</td><td colspan="2">OO학과 OO전공</td><td colspan="2">2018. 2. 27.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">경력</td><td colspan="3">근무기간</td><td>소속</td><td>직위(직책)</td><td>담당업무</td></tr>
<tr><td colspan="3">2019. 1. 1.~2020. 12. 31.(2년 0월)</td><td>00대 00사업단</td><td>연구원</td><td>사업 기획</td></tr>
<tr><td colspan="3">2021. 1. 1.~현재(0년 3월)</td><td>00대 00과</td><td>조교</td><td>학사업무 관리</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">자격증
자격증 사본 제출
운전면허증 제외</td><td colspan="2">자격종목</td><td>자격증번호</td><td colspan="2">합격일자(취득일자)</td><td>시행기관</td></tr>
<tr><td colspan="2">컴퓨터활용능력 1급</td><td>12-K9-012345</td><td colspan="2">2014. 8. 1.</td><td>대한상공회의소</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

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 학생성공센터장 귀하

※ **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 3] 자기소개서 및 직무수행계획서

자기소개서 및 직무수행계획서

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, 글씨 크기 13, A4 3매 이내 분량으로 작성

[서식 4] 개인정보수입·이용에 관한 안내 및 동의서

< 개인정보수집・이용에 관한 안내 및 동의서 >

❑ 개인정보 수집·이용

1. 개인정보 수집·이용 목적

- 충남대학교 글로컬대학사업 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 학생성공센터장 귀하

[서식 5] 성범죄 경력 조회 동의서

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2018. 3. 21.>

(앞쪽)

성범죄 경력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 충남대학교 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회에 동의합니다.

2026년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

유성 **경찰서장** 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 6] 자격요건 검증을 위한 동의서

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 충남대학교에서 시행하는 채용시험 응시자로서,
제출한 증빙자료 일체에 대한 진위 검증 확인에 동의합니다.

1. 학위 및 학력의 소지 여부, 경력사항의 사실 여부, 자격증의 유효성 등 지원자가 제출한 서류 일체를 대상으로 검증을 진행할 수 있습니다.
2. 발행 기관(대학, 직장, 공공기관 등)에 대한 유선·서면 확인 및 관련 자료의 요청을 통해 이루어집니다.
3. 본 동의서의 복사본(스캔본 포함)은 원본과 동일한 효력을 지님을 인정합니다.
4. 채용 전형 시 자격요건의 적격성 판단 및 결격사유 확인을 위한 용도로만 활용합니다.

위 사항을 충분히 숙지하였으며, 검증 과정에서 필요한 정보 제공 및 회신 절차에 성실히 협조할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

성명: (서명)

충남대학교 학생성공센터장 귀하