

2024년도 한국전문대학교육협의회 직원 채용 공고

“한국전문대학교육협의회”는 전문대학 교육의 건전한 발전을 도모하기 위해 「한국전문대학교육협약법」 제2조에 따라 설립된 교육부 산하단체입니다. 우리 협의회에서 전문대학의 미래를 함께 이끌어 갈 창의적이고 유능한 인재를 다음과 같이 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

1. 채용 분야 및 인원

구분	분야	직종	인원	담당업무(예정)
계약직	연수	전문직 (행정)	1인	<ul style="list-style-type: none">○ 온·오프라인 연수과정 운영 및 지원<ul style="list-style-type: none">- 온라인·오프라인(대면집합) 연수 운영 및 지원- 연수시설(하이플렉스 등) 운영 및 장비 관리- 연수신청자 관리 및 운영지출 업무○ 기타 역량개발지원실 업무 지원 <p>☞ [발령(예정)부서] 역량개발지원실</p>

※ (채용 후) 분장업무에 조정이 있을 경우, 담당업무가 변경될 수 있음

2. 응시 자격

□ 공통사항

- 연령, 학력 및 전공 : 별도 제한 없음
- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 국가공무원법 제33조 및 인사규정 제7조에 해당되지 아니한 자

★ <참고> 인사규정 제7조(결격 사유)

결격사유에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없으며, 결격사유에 해당하는 사항은 국가공무원법 제33조를 준용한다.

□ 응시 자격 및 우대사항

분야	응시자격	우대사항
연수	별도 제한없음	<p>[자격]</p> <ul style="list-style-type: none">○ 사무자동화(OA) 자격증* 소지자 우대 <p>[경력]</p> <ul style="list-style-type: none">○ 교육 및 연수 관련 프로그램 운영 경력자○ 전문대학(대학) 근무 경력자 및 교육행정 경력자 <p>[기타]</p> <ul style="list-style-type: none">○ 국가유공자 등 취업지원 대상자는 관련 법령에 의거 우대

* [인정 범위] 컴퓨터활용능력, MOS MASTER, 정보기술자격(ITQ), 디지털정보활용능력(DIAT), E-TEST, ICDL, 사무자동화산업기사, 정보처리(기능사/산업기사/기사) 등 해당

** [인정 범위] TOEIC, TOEFL, TEPS, FLEX, G-TELP 등 해당

3. 접수기한 및 방법

- 접수마감 : 2024. 08. 05.(월), 18:00까지
- 제출방법 : 등기우편, 방문, 이메일(E-mail) 접수
- 접수처 : (04505) 서울 중구 서소문로 38(센트럴타워 7층 707호)
한국전문대학교육협의회 채용 담당자, ssong@kcce.or.kr
 - ※ 우체국 등기우편의 경우 접수마감일 당일 소인까지 인정
 - ※ 방문 제출은 근무시간(월~금 09시~18시) 내에 가능(점심시간 12시~13시 제외)
 - ※ 이메일로 제출하는 경우, 제목에 [지원서 제출(성명)] 기재

4. 제출서류 (지원서, 자기소개서, 경력기술서는 본 협의회 지정서식 사용, 별첨)

- ① (필수) **지원서**(사진 포함) 1부
- ② (필수) **자기소개서** 1부
- ③ (해당자) **경력기술서** 1부
 - ※ 아르바이트, 인턴 등의 근무경력은 인정하지 않음
- ④ (해당자) **취업지원대상자 증명서** 1부
 - ※ 지원서에 기재한 근무경력 및 자격증 등에 대한 증빙서류는 최종합격자만 제출
 - ※ 지정서식(지원서 등)은 전문대교협 홈페이지(www.kcce.or.kr) 공지사항에 탑재
 - ※ 서류 제출 시 스테이플러 사용 금지(필요 시 클립 이용)

5. 임용 및 근무조건

임용조건

- 계약기간 : **채용일로부터 1년** (12개월)
 - ※ 계약시작일은 2024. 9. 1. 예정
- 기타사항 : 계약기간 만료 전, **근무평정 결과에 따라 재계약(12개월) 여부 결정**
 - ※ 근무평정은 『직원근무평정규칙(내규)』에 의하며, 재계약 여부 판단은 평정점수 “보통” 등급(70점 이상)으로 함

근무조건 등

- 근무조건 : 본 협의회 내규에 따름
- 보 수 : 경력 및 내부사정 등을 고려하여 결정
 - ※ 4대 보험 의무가입, 시간외근무수당 별도

6. 전형절차 및 일정

절차	일정	비고
공고 및 지원접수 마감일	2024. 8. 5.(월) 18:00 까지	10일 이상
서류전형(1차)	2024. 8. 8.(목) 이후	14:00(예정)
면접전형(2차)	2024. 8. 14.(수) 이후	14:00(예정)
합격자 발표	2024. 8. 16.(금) 이후	17:00(예정)
증빙서류 제출	2024. 8. 23.(금) 까지	경력증명서, 자격증 등 12:00까지(예정)
인사발령일	2024. 9. 1.일자 예정	

※ 상기 일정은 상황 및 여건(내부사정)에 따라 조정될 수 있음

7. 유의사항 및 안내사항

- ① 반드시 지정서식을 작성하여 제출
 - ※ 임의 서식 지원서, 채용정보사이트 온라인 이력서 등은 접수하지 않음
- ② 지원서 접수는 접수 마감일 18:00까지 도착분에 한함
 - ※ 우체국 등기우편의 경우 접수마감일 당일 소인까지 인정
- ③ 제출서류가 미비하거나 누락된 경우, 심사 대상에서 제외할 수 있음
- ④ 제출서류에 미기재 또는 기재 착오, 제출서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- ⑤ 경력기술서는 지원서 경력란에 기술된 순서대로 세부적인 경력과 담당 업무를 기술하되 객관적으로 증빙 가능한 경력만 기술하고, 자기소개서에 직간접적으로 개인정보, 졸업학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 작성
- ⑥ 응시자와 연락불통 등으로 인한 불이익은 본 협의회가 책임지지 않음
- ⑦ 국가유공자 등 취업지원대상자는 관련 법령에 의거 가점 부여
- ⑧ 응시 인원이 선발예정인원 2배수에 미달하는 경우 또는 서류전형 심사 결과 합격자가 없는 경우, 채용하지 않거나 재공고할 수 있으며 채용 계획(일정)은 사정에 따라 변경될 수 있음
- ⑨ 면접전형은 서류전형 합격자를 대상으로 실시하며, 최종합격자(채용예정자)가 임용을 포기하는 경우 해당 채용 분야 면접전형 성적차순위자를 합격자로 결정할 수 있음(예비합격자를 둔 경우에만 해당)
 - ※ 면접 전형장소는 한국전문대학교육협의회 회의실로 함

- ⑩ 채용의 투명성 및 공정성 확보를 위해 인사업무 및 해당 채용 분야와 직접 관련 없는 부서 직원이 서류 및 면접전형 시 입회하여 과정을 참관할 수 있음
- ⑪ 채용 후 담당업무에 관한 구체적인 사항은 채용 결과에 따라 별도 협의를 거쳐 조정될 수 있음
- ⑫ 응시자의 채용서류(응시자가 제출한 자료 일체)는 최종합격자 발표일 이후 180일까지 보관(확정된 채용대상자 채용서류는 제외)하며, 이 기간 내 응시자는 반환을 청구할 수 있음*. 다만, 기간 내 반환을 청구하지 아니한 경우와 반환 청구기간이 지난 경우에는 해당 서류를 파기함
* 채용서류반환청구서 서식을 작성하여 제출(E-mail 제출 서류는 반환하지 않음)
- ⑬ 채용분야별 최종합격자는 지원서에 기재한 근무경력, 자격 등에 대한 증빙서류 등을 제출하여야 하며, 기한 내 증빙서류를 제출하지 않거나 경력·자격증 등 우대사항 등이 허위로 판명될 경우 임용을 취소함
- ⑭ 본 협의회에서는 채용분야별 최종합격자에 대하여 응시자격(공통사항) 결격사유에 해당하는지를 확인하기 위하여 신원조회를 할 수 있음. 이 경우, 신원조회에 필요한 관련 서류 동의서 등을 징구하거나 당사자에게 결격사유 해당 여부에 대한 사실관계 증빙을 요구할 수 있음

8. 채용 관련 문의

- 협의회 기획실 채용담당자 : 02-3145-1209 / ssong@kcce.or.kr

2024. 7. 22.

한국전문대학교육협의회장