

# 2021년 UNIST 입학팀 육아휴직 대체인력 채용 공고

## I 선발예정인원 및 지원자격

채용분야	예정인원	지원자격 및 우대사항
육아휴직 대체인력 (전문계약직)	1명	<p>[주요업무]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입학 관련 업무               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수시전형 평가 및 운영</li> <li>- 학부 입학전형 홍보</li> <li>- 입학홍보 자료 제작</li> <li>- 기타 일반 행정 등</li> </ul> </li> <li>* 입학사정관 업무 수행 예정</li> </ul> <p>[지원자격]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 석사학위 이상 소지자(전공 무관)</li> </ul> <p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 석사학위 이상 소지자 중 교육 관련 기관(기업체 포함) 업무 경력자 우대</li> <li>○ 입학사정관 경력자 또는 입학사정관 양성과정 이수자 우대</li> <li>○ 고교 교사 경력자 우대</li> </ul>

### ※ 유의사항

- 1) 분야별로 필수자격 또는 우대사항에 해당하는 업무경력, 자격사항의 경우 증명서 등을 통해 증빙이 가능해야 하며, 합격 후라도 허위사실이나 증빙 불가능한 경우 합격이 취소 될 수 있음
- 2) 선발인원은 적격자가 없을 경우 감축할 수 있으며 채용후보자 발표 전 추가결원이 발생할 경우 선발인원을 증원할 수 있음
- 3) 채용예비후보자를 선정할 수 있으며 채용후보자 중 임용포기자가 발생하거나 임용 후 6개월 내에 결원이 발생할 경우 후보자 순위에 따라 채용예비후보자를 임용할 수 있음
- 4) 우리 원은 정부의 공공기관 채용제도 개선대책에 따라 입사 시 우리 원에 배우자 및 4촌 이내 친인척 근무 여부를 확인하여 친인척 채용인원수를 공개 함

## II 계약사항

- 계약기간: 임용일로부터 ~ 2022년 12월 31일
- 근무시간: 주5일(월~금), 일 8시간(9시~18시) 근무
- 급여: 연봉 40,642천원 [성과급(평균율) 포함, 초과근무 수당 별도]

## III 임용 제외사유, 지원연령 제한 및 기타

- 임용 제외
  - 합격자 중 국가공무원법 제33조의 임용결격사유에 해당되거나 채용신체검사 결과 불합격판정을 받은 자는 임용에서 제외함
  - 우리 원 규정에 따라 채용후보자(최종 면접심사 합격자)에 대하여 결격사유조회 결과 특이사항이 확인된 사람은 논의를 통해 합격이 취소될 수 있음
  - 최종 임용이 확정된 사람 및 임용된 후라도 지원서 허위작성, 증빙서류 위변조, 부정채용 사실이 발견될 경우, 국가공무원법 제33조에 해당하는 결격사유가 발견될 경우 임용을 취소할 수 있음
- 지원연령 제한 없음
- 남자의 경우 군복무필 또는 면제자
- 기타
  - 블라인드 채용에 따라 입사지원서 및 자기소개서에 사진등록, 성별, 출신지, 학교명, 학점, 가족관계, 본적, 생년월일(연령) 등의 편견요인을 요구하지 않으며, 지원자도 해당 내용 기재 금지
  - 취업보호대상자는 관계법령에 의해 가점 부여 (전형단계별 만점의 5% 또는 10%)
  - 장애인의 경우 장애인 고용 촉진을 위해 가점 부여 (전형단계별 만점의 5%)
  - 최종합격 후 임용 시 바로 근무가 가능하여야 함
  - 최종합격 후 최종합격자 외 지원자가 채용서류의 반환을 요청하는 경우 신청인은 채용서류 반환청구서를 작성하여 채용담당자에게 제출해야 하며, 채용담당자는 요청일로부터 14일 이내에 반환요구서류를 발송해야 함(반환 요청하지 않은 서류의 경우에도 관계법령에 따라 보관기간 경과 후 폐기함)

## IV

### 서류접수 및 선발방법

○ 채용공고 및 서류 접수기간: 2021.10.1.(금) ~ 2021.10.15.(금) 18:00 (15일간)

○ 서류접수 방법

- 채용담당자 E-mail 접수: 입학팀 이찬희(chlee88@unist.ac.kr)

- 제출서류: 응시원서, 자기소개서, 직무 및 연구수행실적서, 개인정보 제3자 제공동의서 각 1부 (첨부파일 양식 참조)

#### ※ 원서접수방법

- 해당 제출서류는 PDF파일로 전환(스캔 후)하여 이메일로 송부
- 메일제목: 「UNIST 입학팀 육아휴직 대체인력 지원\_000(지원자 성명)」
- 유의사항: 지원서는 마감일 18:00까지 이메일 접수

○ 지원서 작성 시 사전에 관련서류를 구비하여 오류입력에 따른 합격자 취소 등의 불이익이 없도록 하시기 바라며, 입력착오 등으로 인한 불합격이나 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음

○ 블라인드 채용에 따라 입사지원서에 사진등록, 학교명, 학점, 가족관계, 본적, 생년월일, 신체조건 기재 란은 없음

○ 입사지원서 및 자기소개서에 출신학교명, 가족관계, 생년월일, 본적, 신체조건 등을 알 수 있는 내용 기재 금지

○ 선발방법: 서류심사, 면접심사

- 서류심사: 필수자격 요건을 충족하는 지원자 전원에게 면접 응시 기회 부여

- 면접심사: 직무수행능력(30점), 개혁의지 및 발전가능성(30점), 조직적합성(20점), 기본소양(20점)을 평가하여 총점 고득점자 순으로 채용후보자 결정

- 심사전형별로 적격자가 없을 경우 합격자를 축소 선발하거나 선발하지 아니할 수 있음

- 취업보호대상자는 관계법령에 의해 면접 가점 부여(전형별 만점의 5% 또는 10%)

- 장애인의 경우 장애인 고용촉진을 위해 면접 가점 부여 (전형별 만점의 5%)

○ 심사위원 구성

- 서류심사: 내부위원 3인 이상 선임

- 면접심사: 내부위원 2인, 외부위원 2인 선임

## ○ 채용후보자 결정

- 면접 고득점자 순으로 선발인원 범위 내에서 채용후보자를 결정하고 심사위원들의 논의 결과에 따라 과락자를 제외한 차순위자들 중 고득점자순으로 적정인원을 채용예비후보자로 둘 수 있음
- 채용후보자 중 임용포기자가 발생하거나 채용후보자 중 첫 번째로 임용되는 사람의 임용일로부터 6개월이내에 결원이 발생할 경우 결원 발생일로부터 1개월 이내에 채용예비후보자를 임용할 수 있음
- 면접 결과 적격자가 없을 경우 당초 예정인원을 축소 선발하거나 선발하지 않을 수 있음
- 전형단계별 동점자의 합격자 처리기준
  - 전형 단계별 동점자가 발생하는 경우 (1순위) 보훈대상자, (2순위) 장애인, (3순위) 비수도권 지역인재 순으로 합격함
  - 해당 기준에도 동점자 발생시 동점자 전원 합격
  - ※ 적격자가 없을 경우 합격자를 선발하지 아니 할 수 있음
  - ※ 과락기준: 위원 과반수가 평정항목 4개 중 2개 이상을 '미흡'이하로 평가 하거나, 위원 과반수가 어느 하나의 동일 항목에 '미흡'이하로 평가한 경우 '과락' 처리  
(‘미흡’: 30점 중 14점 이하, 20점 중 9점 이하)

## ○ 최종 임용

- 채용후보자를 대상으로 신원조회 및 공무원용 채용신체검사를 실시한 후 특이사항이 없는 경우 채용후보자를 최종 임용함
- 최종임용이 확정 및 임용 후 제출한 서류에 허위사실이 발견된 경우나 국가공무원법 제33조에 해당하는 결격사유가 발견될 경우 임용을 취소할 수 있음

## V 채용 일정

---

- 주요일정 (※일정은 사정상 변경 가능)
  - 지원서 접수: 2021.10.1.(금) ~ 2021.10.15.(금) 18:00 (15일간)
  - 서류심사: 2021.10.19.(화) or 10.20.(수) 예정
  - 서류심사 합격자 발표: 2021.10.22.(금) 예정
  - 면접심사: 2021.10.26.(화) or 10.27.(수) 예정
  - 채용후보자(면접심사 합격자) 발표: 2021.11.2.(화) 예정
    - ※ 면접심사 합격자에 한해 개별 연락
  - 임용예정: 2021년 11월 12일(금) 예정

## VI 문의처

---

- 울산과학기술원(UNIST) 입학팀
  - Tel: (052)-217-1128, chlee88@unist.ac.kr
  - 주소: 울산광역시 울주군 언양읍 유니스트길 50, 201동 105호 입학팀

## 직무기술서(전문계약직\_육아휴직 대체인력)

직무명	전문계약직_육아휴직 대체인력
직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수시전형 평가 및 운영</li> <li>○ 학부 입학전형 홍보</li> <li>○ 입학홍보 자료 제작</li> <li>○ 기타 일반 행정 등</li> </ul>
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육 제도 및 관련 규정</li> <li>○ 학교 제도 및 교육과정</li> <li>○ 교육정책 및 입학정책</li> <li>○ 학생, 교사, 학부모 상담 관련 일반 지식</li> <li>○ 타 대학 및 해외 대학 교육 및 입학제도</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육정책과 입학정책 이해 및 발표력</li> <li>○ 입학 관련 통계 이해 능력</li> <li>○ 입학홍보자료 작성 및 발표력</li> <li>○ 학생, 교사, 학부모 상담 능력</li> </ul>
직무수행 태 도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 적극적 협업 능력</li> <li>○ 공정한 업무 처리능력 및 보안의식</li> <li>○ 창의적이고 도전적인 업무 태도</li> <li>○ 새로운 지식 및 업무 개척을 위한 탐구 자세</li> </ul>
직업기초 능 력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력</li> </ul>
필수자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 석사학위 이상 소지자(전공 무관)</li> </ul>
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 석사학위 이상 소지자 중 교육 관련 기관(기업체 포함) 업무 경력자 우대</li> <li>○ 입학사정관 경력자 또는 입학사정관 양성과정 이수자 우대</li> <li>○ 고교 교사 경력자 우대</li> </ul>