



울산과학기술원



인류의 삶에 공헌하는 세계적 과학기술을 선도할 울산과학기술원(UNIST)에서
글로벌 인재양성에 동참할 유능한 직원을 모집합니다.

2024년 울산과학기술원 1차 직원(채용형 청년인턴) 채용공고

2024. 6.

울산과학기술원 총장

1. 선발예정인원 및 지원자격

| 채용분야 | | 인원 | 담당업무 및 지원자격 (*담당업무 관련 상세사항은 직무기술서 참조) |
|---------------|------|----|---|
| 청년인턴 (채용형) | 일반행정 | 6명 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (담당업무) 일반행정 (총무, 재무회계, 연구 행정, 학사·교무 행정, 산학협력 등) ○ (필수요건) - 응시원서 마감일 기준 만 19세 이상 ~ 만 34세 이하인 자(「청년기본법」 제3조 근거) * 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 제대군인 응시 시 상한 연령 연장 (군복무기간 1년미만: 1세/1년이상~2년 미만: 2세/ 2년이상: 3세 연장) - 울산과학기술원 결격사유에 해당하지 않는 사람 - TOEIC 700점, TEPS 265점, TOEFL 80점 이상 중 하나를 충족하는 자 ○ (우대사항) 취업지원대상자, 장애인 |

※ 유의사항

- 1) 지원서 기재사항(자격사항, 경력사항 등)은 **모두 서면증빙 필요**, 사전에 서면증빙 가능 여부 확인 후 증빙 불가능한 내용은 기재하지 말 것
 - * 지원서 기재사항이 증빙서류와 상이하거나 증빙서류를 제출하지 못하는 경우 또는 허위서류를 제출하는 경우, 해당자의 전형을 중단하고 불합격처리, 합격취소 또는 채용을 취소할 수 있음
- 2) 경력은 경력증명서와 건강보험자격득실확인서 모두 증빙자료로 제출해야 인정됨
 - * 경력증명서의 경우 근무부서, 업무 및 근무기간이 명확하게 명시되어야 함
(ex. 연구관리팀, 연구과제 관리 및 정산업무, 00년 00월 00일 ~ 00년 00월 00일)
- 3) 공인어학성적 인정기준은 응시원서 마감일 기준으로 2년 이내에 발표, 통지된 국내 정규 시험 성적에 한함
- 4) 임용 시 이전 직장 근무 경력은 인정되지 않음
- 5) 선발인원은 적격자가 없을 경우 감축하거나 선발하지 않을 수 있음
- 6) 채용예비후보자를 둘 수 있으며, 채용후보자의 임용포기, 결격사유 등으로 인한 임용 불가 등의 사유가 발생하는 경우 후보자 순위에 따라 채용예비후보자를 임용할 수 있음
- 7) 정부의 공공기관 채용제도 개선대책에 따라 입사 시 배우자 및 4촌 이내 친인척 근무 여부를 확인하여 친인척 채용인원 수를 원내에 공개함
- 8) 우리 원은 모든 수업을 영어로 강의하고 있으며, 외국인 교원 및 학생에 대한 민원응대 및 행정업무 수행 시 영어 사용 빈도가 높아 직원의 영어 의사소통 능력이 필수적임
- 9) 기관 경영목표 달성을 위해 채용 분야와 다른 업무를 담당할 수 있음

2. 근무조건

| 구분 | 주요내용 |
|------|--|
| 근무조건 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 고용형태: 청년인턴(기간제 근로자) ○ 고용기간: 임용일로부터 9개월(2024.07.22. 임용 예정) ※ 임용기간 내 성과평가 및 전환심사 실시 (인턴의 50% 이상 행정사무원*으로 전환 예정) ○ 근무시간: 전일제(09:00~18:00), 주 5일 근무 ○ 급여수준: 약 3천 만원 내외 |
| 근무지 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 울산과학기술원(울산광역시 울주군 언양읍 유니스트길 50) |

* 행정사무원: 기간의 정함이 없는 직원

3. 임용 제외사유 및 기타 안내사항

○ 임용제외 (다음 해당사항이 있는 경우 임용불가 및 임용취소)

- 국가공무원법 제33조 각호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 다른 공공기관 또는 대학에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사람
- 결격사유조회 및 일반채용신체검사 결과 특이사항이 확인되어 직원인사위원회에서 임용불가로 판정한 경우
- 「병역법」 제76조에 따른 병역의무 불이행자
- 「부패방지법 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 의하여 취업제한을 명령을 받은 자
- 임용 확정 및 임용 이후라도 지원서 허위작성, 증빙서류 위변조, 부정채용 사실 발견 및 국가공무원법 제33조에 해당하는 결격사유가 발견될 경우 우리 원 규정에 따라 임용을 취소할 수 있음

○ 기타 안내사항

- 지원 연령은 응시원서 마감일 기준 만 19세 이상 ~ 만 34세 이하(「청년기본법」 제3조 근거)
*「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 제대군인 응시 시 상한 연령 연장
(군복무기간 1년미만: 1세/1년이상~2년 미만: 2세/ 2년이상: 3세 연장)
- 블라인드 채용에 따라 지원서에 *개인정보 및 편견요인 기재 금지

- * 사진, 성별, 출신지, 학교명, 학점, 가족관계 본적 등
- 취업지원대상자는 관계법령에 의해 가점 부여 (전형별 만점의 5% 또는 10%)
- 장애인의 경우 장애인 고용 촉진을 위해 가점 부여 (전형별 만점의 10%)
- 현재 UNIST에서 진행 중인 타 직군 채용공고와 중복지원 불가
- 최종합격 후 임용 시 바로 근무가 가능해야함
- (코로나 19 관련사항) 코로나 19 확진자의 경우 면접전형 전 사전통보 요망

4. 서류접수 및 선발방법

○ 서류접수 : 온라인 지원서 접수 (우편 또는 E-mail 접수 불가)

※ 원서접수 방법

- 채용공고기간: '24. 06. 05.(수) ~ '24. 06. 20.(목) 12:00시
- 접수기간: '24. 06. 10.(월) ~ '24. 06. 20.(목) 12:00시
- 접수방법: [채용사이트\(unist.recruiter.co.kr\)](http://unist.recruiter.co.kr)를 통한 온라인 접수

☞ 접수마감일에는 지원자가 집중될 수 있으니 미리 접수하시기 바랍니다.

※ 마감일 12시 이후에는 입력 중이라도 입력 중단 - 지원불가

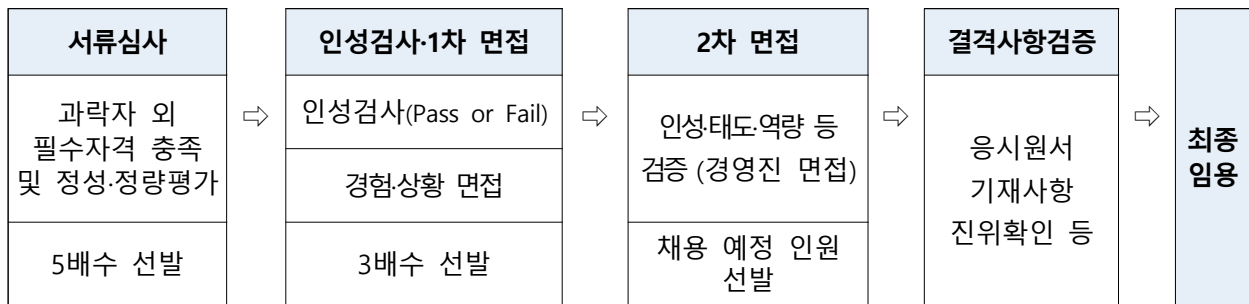
☞ 지원서 허위 기재, 증빙위조, 연락 불능 등으로 인한 불합격이나 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

○ 전형단계별 제출서류

| 제출대상 | 제출서류 | 제출시기 | 제출방법 |
|-------------|---|-----------------|----------------|
| 지원자 | 응시원서 및 자기소개서 | 응시원서 접수 시 제출 | 온라인 접수처로 제출 |
| 서류합격자 | <ul style="list-style-type: none"> · 필수자격 증빙서류 - 공인어학성적 및 자격증 사본 · 취업지원대상자 및 장애인 증명서 - 대상자에 한해 제출 | 서류합격자 통보 후 | 대상자 별도 안내 |
| 2차면접 합격자 | <ul style="list-style-type: none"> · 입사지원서상 내용 증빙자료 일체 · 건강보험자격득실확인서 · 주민등록초본(병역사항포함) · 일반채용신체검사서(2년 이내 국가건강검진 결과 로 대체가능) · 공정채용확인서 · 후견인등기사항부존재증명서 · 결격사유 미해당 확인서 등 | 면접합격자 통보 후 | 대상자 별도 안내 |

- ※ 면접합격 전 제출 서류의 경우 각 분야별 필수자격의 진위여부를 확인하기 위함이며 목적 이외 사용하지 않고 해당 서류를 심사위원회에 제출하지 않음
- ※ 취업지원대상자증명서, 장애인증명서의 경우 해당자에 한하여 제출하며 제출처를 울산과학기술원으로 발급
- ※ 경력증명서의 경우 근무부서, 업무 및 근무기간(00년 00월 00일)이 명시되어 있어야 함
- ※ 증빙 내용이 사실과 다르거나 증빙서류를 제출할 수 없는 경우 해당자는 전형 진행을 중단하고 합격 결정에서 제외할 수 있음

○ 선발절차 및 전형별 합격자 배수



○ 세부 선발전형

- 서류심사: 필수자격요건 검토 및 정량·정성평가

| 유형 | 평가항목 | 배점 | 평가방법 | 비고 | |
|-------------------|-----------------------|----|---|-----------------------------|-------------------------|
| 정량 평가 (10점) | 일반 행정 | 어학 | 5 | 910점 이상 | TEPS 관리위원회 환산표 활용 |
| | | | 4 | 909~830점 | |
| | | | 3 | 829~750점 | |
| | | | 2 | 750점 미만 | |
| | IT | 5 | 정보처리기사 | 최상위자격 1개만 인정 | |
| | | 4 | 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, ERP 정보관리사 1급 | | |
| 정성 평가 (90점) | 직무관련 교육·경력·경험 | 30 | 직무와 관련된 교육, 경험 및 경력을 바탕으로 실무에서의 활용 가능성을 평가 | 응시원서 및 자기소개서 기반 평가 | |
| | 직무수행 역량 및 발전가능성 | 40 | 자기소개서 문항에 제시된 항목인 책임감, 협업(소통) 능력, 개선·혁신 역량을 평가 | | |
| | 의사표현의 논리성 및 설득력 | 20 | 자기소개서 작성의 충실도 및 내용의 적정성을 평가 | | |

※ 자격증은 공고 시작일 기준 유효한 자격에 한하여 인정함

① 서류심사 과락기준: 필수자격요건 미충족 또는 아래 세부기준 적용

| 자기소개서 분량 및 내용 심사(과락) 기준 |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> · (분량심사) 자기소개서 각 문항 작성내용이 제시된 분량의 50% 미만인 경우 탈락 · (내용심사) 자기소개서 각 문항과 전혀 무관한 내용으로 작성된 경우 탈락 * (내용심사 탈락예시) 타기관 지원 내용 / 비속어 사용 / 무의미한 단어반복 / 타인과 동일한 내용 / 질의 문항과 전혀 무관한 내용 / 서류심사위원 전원이 현저히 불성실하게 작성된 자기소개서로 판정 |

② 합격자 결정

- 필수자격요건 미충족 및 과락자를 제외하고 정량 및 정성평가를 통해 고득점자순으로 채용예정인원의 5배수 선발

- 인성검사·1차 면접심사

① 인성검사 (Pass or Fail 심사)

- 검사방식: PC를 활용한 온라인검사 (30분 내외)
- 검사항목: 개인성향, 가치판단, 응답신뢰도 등을 검사

② 1차 면접심사

- 대면 면접으로 평가항목에 대한 검증을 통해 평가 실시

| 면접유형 | 평가방식 | 평가항목 및 배점 | |
|---------|---|-------------|-----|
| 경험·상황면접 | <ul style="list-style-type: none"> · 과거 경험 사례 질의 · 현업에서 발생할 수 있는 상황 제시 및 질의 · 응시원서 및 자기소개서를 기반으로 기타 평가 항목에 대한 질의 | 직무수행역량 | 30점 |
| | | 대인관계역량 | 30점 |
| | | 직무수행태도 | 20점 |
| | | 이해력 및 의사전달력 | 20점 |

③ 합격자 결정

- 인성검사 통과자 중 경험·상황 면접점수 고득점자순으로 3배수 선발

- 2차 면접심사

① 대면 면접으로 평가항목에 대한 검증을 통해 평가 실시

② 평가항목

| 면접유형 | 평가방식 | 평가항목 및 배점 | |
|--------|-------------------------------------|----------------|-----|
| 역량검증면접 | 응시원서 및 자기소개서를 기반으로 직무 관련 역량검증 질의 | 직무수행능력 및 전문성 | 30점 |
| | | 혁신의지 및 발전가능성 | 30점 |
| | | 직무수행태도 및 조직적합성 | 20점 |
| | | 의사표현의 정확성·논리력 | 20점 |

5. 채용후보자 결정

- 심사결과 고득점자순으로 각 부문 선발인원 내에서 채용후보자를 결정
- 채용예비후보자를 들 수 있으며, 채용후보자의 임용포기, 결격사유 등으로 인한 임용불가 등의 사유가 발생하는 경우 후보자 순위에 따라 채용예비후보자를 임용할 수 있음
- 적격자가 없을 경우 당초 예정인원을 축소하거나 선발하지 않을 수 있음
- 전형단계별 동점자의 합격자 처리기준

| 1순위 | 2순위 | 3순위 | 4순위 | 5순위 |
|--------------------------------|-----|---------|-----------|---------|
| 보훈대상자 | 장애인 | 최종학력 고졸 | 비수도권 지역인재 | 영어점수 상위 |
| · 위 해당 기준에도 동점자 발생 시 동점자 전원 합격 | | | | |

6. 채용전형 일정

- 채용공고: '24. 06. 05.(수) ~ '24. 06. 20.(목) 12:00
- 지원서 접수: '24. 06. 10.(월) ~ '24. 06. 20.(목) 12:00
- 서류심사 합격자 발표: '24. 06. 27.(목) 17:00
- 인성검사: '24. 06. 28.(금) ~ '24. 06. 30.(일)
- 1차 면접심사: '24. 07. 03.(수)
- 1차 면접심사 합격자 발표: '24. 07. 05.(금) 17:00
- 최종 면접심사: '24. 07. 10.(수)

- 채용후보자 발표: '24. 07. 12.(금) 17:00
- 임용예정: '24. 07. 22.(월)

※ 기관 사정으로 일정변경 가능, 변경 시 대상자 개별통지

7. 지원자 유의사항

- 지원서는 마감일 12:00까지 접수함
- 현재 UNIST에서 진행 중인 타 직군 채용공고와 중복지원 불가
- 최종합격 후 임용 시 바로 근무가 가능하여야 함
- 블라인드 채용에 따라 입사지원서에 사진등록, 학교명, 학점, 가족관계, 본적, 생년월일, 신체조건 기재란은 없음
- 입사지원서 및 자기소개서에 출신학교, 가족관계, 생년월일, 본적, 신체 조건 등을 알 수 있는 내용 기재 금지
- 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
- 자세한 사항은 울산과학기술원(UNIST) 인사팀으로 문의
 - Tel: (052) 217-1602, E-mail: ybm6723@unist.ac.kr

[붙임1] 채용분야별 직무기술서

직무기술서 (청년인턴 일반행정)

| 직무명 | 일반행정 |
|-------------|--|
| 직무수행 내 용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 대학의 교무, 학사, 학생, 연구행정, 교육지원, 총무, 재무·회계, 산학협력 지원 관련 업무 수행 ○ 외국인 교원·학생 지원 및 민원 응대 업무 ○ 기타 각종 행정업무 |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 문서 작성 형식의 이해, 회의 운영 절차의 이해 ○ 교육과정 운영에 관한 기초지식 ○ 행정관리 관련 법률 및 규정에 대한 지식 |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 논리적인 의사표현 및 문서작성 능력 ○ 영어 의사소통 능력 및 영어작문 능력 ○ 정보수집능력, 자료분석능력, 사무용 소프트웨어 활용 능력 |
| 직무수행 태 도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 원만한 대인관계, 책임감, 적극적 협업자세 ○ 지속적으로 자기계발을 위해 노력하는 자세 ○ 조직문화를 이해하고 적극적으로 조직에 융화되고 적응하려는 노력과 태도 |
| 직업기초 능 력 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력 |
| 필수자격 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 응시원서 마감일 기준 만 19세 이상 ~ 만 34세 이하인 자 ○ TOEIC 700점, TEPS 265점, TOEFL 80점 이상 중 하나를 충족하는 자 |

[붙임2] 자기소개서 양식

UNIST 블라인드 채용 자기소개서

접수번호

서류심사 과락기준이 적용되오니 **제시된 분량을 충분히 활용하여 구체적으로 작성**해 주시기 바랍니다.

- **(분량)** 자기소개서 각 문항 작성내용이 **제시된 분량의 50% 미만인 경우 탈락**
- **(내용)** 자기소개서 각 문항과 **전혀 무관한 내용 및 불성실하게 작성된 경우 탈락**

1. 과거 경험에서 직무와 관련한 가장 큰 업적이나 성과는 무엇이고, 그 과정에서 무엇을 배웠으며 이를 입사 후 UNIST에서 어떻게 활용할 것인지 구체적으로 기술해 주시기 바랍니다. (500자 이내)

2. 지원분야의 업무를 수행하기 위해 필요한 역량은 무엇이며, 본인이 해당 역량과 전문성을 확보하기 위해 어떤 경험과 노력(교육, 자격 등)을 하였는지 구체적인 사례를 들어 기술해 주시기 바랍니다. (500자 이내)

3. 업무추진이나 단체활동 중 발생했던 어려움이나 갈등 등을 기술하고, 그 상황을 해결하기 위해 본인이 했던 행동과 다른 사람과 소통하고 협업한 사례를 구체적으로 기술해 주시기 바랍니다. (500자 이내)

4. 단체활동에서 기존의 관행이나 업무방식을 변화시키기 위해 주도적으로 변화를 이끌어낸 경험과 그로 인한 결과(효율향상, 성과개선 등)를 구체적으로 기술해 주시기 바랍니다. (500자 이내)

5. 조직의 목표 달성을 위해 타인의 몫까지 도맡아 해결하였거나 본인에게 주어진 역할 이상을 수행하여 목표를 달성한 경험에 대해 구체적으로 기술해 주시기 바랍니다. (500자 이내)