

살고, 네 생명을 살아라  
생각하고, 네 생각으로 하여라  
알고, 네가 깨달아 알아라

차미리사 선생은 조국의 독립과 민족의 통일, 그리고 여성들의 권익 신장을 위해 노력한 민족의 지도자요, 통일운동가이며, 여성 교육의 선구자다.



차미리사(車美理士) 선생  
(독립유공자·덕성학원 설립자, 1879~1965)

RECRUIT INFORMATION

# 덕성여대 2023학년도 상반기(2차) 신입 정규직원 공개채용

역량있고 유능한 인재를 모집하오니 많은 관심과 지원 바랍니다.

## 채용분야/인원 및 지원 자격

채용분야	채용인원	지원 자격 및 우대 사항
입학사정관 (입학행정)	○ 명	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 석사학위 이상 취득자로</li> <li>· 입학사정관 업무 실무경력 2년 이상 경력자</li> <li>· 입학전형 운영 경력자 우대</li> </ul>
사무직  기계설비 유지관리 (설비행정)	○ 명	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 4년제 대학 이상 졸업자로</li> <li>· 기계설비법 「기계설비유지관리자 선임기준」에 의거 아래 자격 중 하나에 해당하는 자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건축기계설비 등 분야 기술사 자격소지자</li> <li>- 기계설비 분야 기사 또는 기능장 취득 후 실무경력 10년 이상 경력자</li> <li>- 기계설비 분야 산업기사 취득 후 실무경력 13년 이상 경력자</li> </ul> </li> <li>· 건축기사, 건축시공기술사, 건설안전기사 등 자격증 소지자 우대</li> </ul>
※ 지원 자격 및 우대 공통사항		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 석사 또는 4년제 대학 이상 졸업자</li> <li>· 국가공무원법상 임용에 결격사유가 없는 자</li> </ul>

- 남자는 병역필 또는 면제자
- 취업지원 대상 및 장애인은 관계법에 따라 우대

## 전형방법

전형구분	전형절차	전형방법
1단계	서류전형	· 1단계 서류 심사 평가 ⇒ 2단계 인성·직무능력검사 및 필기(논술)전형 대상자 선발
2단계	인성·직무능력검사 및 필기(논술)전형	· 2단계 인성·직무능력검사 및 필기(논술)전형 ⇒ 3단계 1차 면접전형 대상자 선발
3단계	1차 면접전형	· 3단계 면접전형 ⇒ 4단계 2차 최종 면접전형 대상자 선발 ※ 「입학사정관」 지원자에 한하여 PT발표 포함하여 면접 시행 - 제시하는 주제를 참고하여 준비한 PT발표 (10분 이내)
4단계	2차 최종 면접전형	· 4단계 2차 최종 면접전형 ⇒ 최종 임용대상자 선발
5단계	채용 절차 진행	· 최종 임용(예정) 대상자 ⇒ 신체검사·성범죄경력·결격사유 전력조회 ⇒ 최종(임용) 개별통보

## 전형(예정) 일정

일정	전형 절차	비고
2023.05.26.(금) ~ 06.04.(일)	채용공고	<a href="https://duksung.recruiter.co.kr">https://duksung.recruiter.co.kr</a> 온라인 지원자접수 홈페이지 링크
	응시지원서 온라인접수	
2023.06.13.(화)	【인성·직무능력검사 및 필기(논술)】 전형 대상자 발표	개별 연락 및 채용홈페이지
2023.06.17.(토)	【인성·직무능력검사 및 필기(논술)】 전형	본 대학교의 지정된 장소
2023.06.22.(목)	【1차 면접】 전형 대상자 발표	개별 연락 및 채용홈페이지
2023.06.27.(화)	【1차 면접】 전형 (「입학사정관」 지원자 PT발표 포함)	본 대학교의 지정된 장소
2023.07.03.(월)	【2차 면접】 전형 대상자 발표	개별 연락 및 채용홈페이지
2023년 7월 중	【2차 최종면접】 전형	법인사무국 지정된 장소
2023년 7월 중	【최종 임용(예정) 합격자】 발표	개별 연락 및 채용홈페이지
2023.07.24.자 임용(예정)	신체검사 및 전력·성범죄경력·결격사유 조회 결과 이후 임용(예정)	사정에 따라 변경될 수 있음

※ 상기 일정은 본 대학교의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 채용홈페이지를 통해 추가 안내 예정임

# 온라인접수 시 제출서류

- 「입사지원서 및 개인정보 수집·이용 동의서(소정양식)」를 제외한 각종 제출서류는 반드시 공고일로부터 「3개월 이내」 발급된 증명서에 한함
  - 필기(논술)전형 대상자는 전형 당일 온라인 접수 시 제출(첨부)한 관련 증빙서류 원본 일체를 위 순서대로 좌측 상단에 클립(스테플러 사용 절대 불가)으로 상철하여 현장에서 직접 제출해야 함
  - 각종 증명서 사본 제출의 경우 반드시 원본(사본 대조 확인)을 지참하여야 하고 허위 제출 시 무효처리함

- ① 학사 이상 졸업증명서 원본(대학 및 대학원) 각 1부 ※ 편입자는 전적 대학 졸업(수료) 및 성적 증명서 포함 제출
- ② 학사 이상 성적 증명서 원본(대학 및 대학원) 각 1부
- ③ 경력재직증명서 원본(해당자에 한함) 1부
- ④ 각종 자격증 사본(해당자에 한함) 1부
- ⑤ 취업 지원 대상자 증명서 원본(해당자에 한함) 1부
- ⑥ 장애인 증명서 원본(해당자에 한함) 1부
- ⑦ 기타 어학증명서, 각종 수상 증명서 등 증빙서류(해당자에 한함)

## 응시자 필독 및 유의사항

- 정규직 임용은 1년간 「수습(계약) 기간」 동안 업무수행 능력 등을 검증평가한 후 그 결과에 따라 결정함
  - 「수습(계약) 기간」은 1년을 원칙으로 하며, 업무수행 능력 및 교육훈련 평정 결과가 불량하다고 판단되는 경우 대학의 인사정책에 따라 정규직으로 임용하지 않을 수 있음

### 1. 응시지원서 작성

- ① **덕성여자대학교가 제공한 응시 지원 시스템 작성 방법 미숙지, 허위 기재 또는 착오 기재, 필수 입력사항 누락, 구비서류 미제출, 기재 사실에 대한 서류 증빙 불가, 사실과 다른 내용 기재 및 허위위조서류 제출 등으로 판명될 경우 모든 책임은 응시자에게 있으며, 채용시험 단계별 대상자에서 제외되거나 합격(또는 임용)이 취소될 수 있음**
- ② 응시지원서에 기재하는 취득정보는 전형 절차(단계별 전형)를 위한 필수 사항만을 요구하고 있음
- ③ 응시지원서 접수 시 **각종 제출(증명)서류는 반드시 스캔 후 PDF 파일로 첨부**해야 하며, 지원서에 해당 사항 기입 후 증빙서류를 제출하지 않거나 증빙서류를 사진 촬영하여 첨부한 경우에는 인정하지 않음
- ④ **응시지원서에 기재하는 경력·자격 사항 등은 반드시 증빙서류를 제출할 수 있는 경우만 작성함. 단, 인턴 경력의 경우, 근무 기간을 경력 사항으로 기재하거나 해당 경력증명서를 제출하더라도 불인정함**
- ⑤ 응시지원서는 반드시 온라인으로만 접수 가능하며, 우편·방문 접수 절대 불가함
- ⑥ 마감 시한 이후 응시지원서 접수 불가하며, 접수 완료 후 기재사항 수정 절대 불가함
- ⑦ 응시지원서에 E-mail 주소와 비상 연락처 및 휴대 전화번호를 반드시 기재해야 하며, 응시지원서상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 일체의 불이익은 응시자의 책임으로 귀속됨
- ⑧ 성적은 4.5만점으로 환산하여 작성
- ⑨ 외국대학의 경우 해당 서류를 우리말로 번역한 서류 함께 제출
- ⑩ **제출서류 및 첨부 서류에는 주민번호 뒷자리 미표기함**

### 2. 서류제출

- ① 모든 서류의 발급일은 공고일 기준 **3개월 이내를 원칙으로 하며**, 이를 초과한 경우 기간만료, 사실확인 불가 등으로 불이익이 있을 수 있으므로 제출서류는 원본(**복사본 절대 제출 불가**)으로 반드시 응시지원 직전에 신규 발급받을 것을 권장함. 특히 「경력증명서」 및 「졸업성적증명서」는 공고일 이후 또는 「3개월 이내」의 원본을 제출해야 함. 단, 상장 및 수료증 등 기한의 정함이 없고, 해당 사실에 변함이 없는 경우에 한하여 3개월 이전 발급문서도 인정함
- ② 취업지원 대상자 및 장애인 증명서류는 발급기관에서 발급받은 증명서(카드형태 불가)만 인정되고, 제출처에 덕성여자 대학교를 반드시 명시해야 함
- ③ 각종 증명서는 시행기관(시행자)이 공식적으로 발급한 증명서 등으로 증명이 가능한 사항만을 인정하며, 본인이 작성한 결과(서류)물에 확인자의 서명을 받는 방식의 증명은 인정하지 않음
- ④ 응시지원서 등 제출서류 입력 시 본 대학교 「채용시스템(<https://duksung.recruiter.co.kr>)」에 접속하여 온라인 제출함
- ⑤ 접수마감 시간에는 동시접속으로 인한 시스템 장애 등으로 접수가 어려울 수 있으므로 제출시간에 유의하기 바람

- ⑥ 작성 중 또는 임시저장, 접수 마감시간 이후 응시지원서에 대해서는 평가대상에서 완전 제외하며, 최종 제출 완료 응시 지원서에 한해서만 평가를 진행함

· 응시자는 채용 자격 기준 등에 적합한지를 신중히 판단하여 응시원서를 접수하시고, 응시지원서 등 서류제출 과정에서 지원자의 주의 부족으로 불이익을 당하지 않도록 각별히 유의하시기 바랍니다.

### 3. 합격자 통지 등 기타사항

- ① 전형 단계별 합격자 및 세부 안내는 본 대학교 채용홈페이지 (<https://duksung.recruiter.co.kr>)를 통해 확인할 수 있으며, 메일 및 SMS를 통해 개별 안내함
- ② 개별 안내되는 공지 사항 등을 통보한 후 별도의 수신확인은 하지 않으며, 접수 시 기재한 연락처 등의 오기로 인하여 수신이 불가능 하거나 수신을 하지 않은 경우에 대한 책임은 응시자에게 있음
- ③ 전형 일정 및 내용은 본 대학교의 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 본 대학교 홈페이지를 통해 안내함
- ④ 필기(논술) 및 면접전형 응시 시 본인 확인을 위한 사진 및 주민등록번호가 포함된 신분증【주민등록증, 운전면허증, 장애인등록증(복지카드), 여권, 주민등록 증명서 발급 신청서 중 택 1】과 지원서 접수 완료 후 출력되는 지원자 응시표를 지참하여야 하며 미지참 시 응시 불가함
- ⑤ **합격자 통지 후 「채용신체검사」 및 「범죄경력·전력조회」가 시행되며, 결격사유 발생 시 합격(또는 임용)을 취소함**
- ⑥ 최종합격자의 임용 포기, 합격 취소, 임용 후 즉시 퇴직 등의 사유로 임용하지 못하고 결원이 발생 된 경우 차순위 자를 합격자로 결정할 수 있음
- ⑦ 임용을 포기하는 경우 「임용 포기 확인서」(우리 대학 양식)를 반드시 우리 대학에 제출해야 함
- ⑧ 임용 이후에도 기재 사실에 대한 모든 증빙에 대한 의무는 응시자에게 있음
- ⑨ 임용된 후 수습(계약) 기간 중이라도 본 대학교 인사정책(계획)에 따라 업무수행 능력 등을 검증평가하기 위하여 타 분야(직무)로 전보될 수 있음. 또한, 수습(계약) 기간 만료 후 채용 분야와 다른 직무(업무)도 부여할 수 있음

· **【지원자 필독 사항】** 적격자가 없는 경우 및 합격(또는 임용) 후 취소 사항 등 안내  
 - 채용 전형 과정에서 지원자 중 해당 분야에 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음  
 - 합격(또는 임용) 된 후이라도 지원서 등 증빙서류 검증 과정에서 허위 사실 기재(증빙서류 미제출 포함) 및 허위 증빙 서류제출 사실이 발견되는 경우 언제든지 합격(또는 임용)을 취소함  
 - 합격(또는 임용) 된 후이라도 시험 부정 혹은 위와 같은 사실이 드러나거나, 전력 사실 조회과정에서 비위 면직 등 결격사유가 확인되는 경우 언제든지 합격(또는 임용)이 취소함  
 - 채용공고에 명시되지 않은 기타사항 등은 우리 대학교 관련 규정에 따름

## 채용서류 반환에 대한 고지

- ① 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 최종합격자를 제외한 응시자는 기제출 한 채용서류에 대해 반환 청구를 할 수 있음
- ② 다만, 동법 제7조(전자우편 등을 통한 채용서류의 접수) 제1항에 따라, 전자우편채용홈페이지로 제출된 서류나, 응시자가 덕성여자대학교의 제출 요구 없이 자발적으로 제출한 경우 반환하지 아니함
- ③ 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 「채용 절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 제3조(채용서류의 반환 청구 방법)에 따라, [별지 제3호 서식]의 「채용서류 반환 청구서」를 작성하여 등기(일반우편은 접수 불가)우편 또는 이메일 ([chongmu@duksung.ac.kr](mailto:chongmu@duksung.ac.kr))로 제출하면, 접수된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통해 발송
- ④ 최종합격자 발표일로부터 14일까지 반환을 청구하지 않는 경우 10주 동안 보관 후 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기 예정임

## 입사지원서 접수 및 문의

- ① 접수방법 : 본 대학교 채용홈페이지(<https://duksung.recruiter.co.kr>) 인터넷 온라인 접수
- ② 접수처 : 본 대학교 직원 채용 온라인 채용홈페이지(<https://duksung.recruiter.co.kr>)
- ③ 주소 : 01369 서울특별시 도봉구 삼양로 144길 33 덕성여자대학교 사무처 총무과

④ 문의전화 : 덕성여자대학교 사무처 총무과 02) 901-8062, 8077 / 문의 시간 09:00 ~ 17:00

- 중식시간(12:00 ~ 13:00)과 공휴일(토·일요일 휴무)은 문의 불가하니 양해 바랍니다.

⑤ E-mail : [chongmu@duksung.ac.kr](mailto:chongmu@duksung.ac.kr)

⑥ 참고사항 : 인터넷 접수 중 예기치 않은 문제가 발생할 수도 있으니 가능한 마감일 1일 전에 미리 접수 완료 바람

⑦ 문의사항 : 채용과 관련된 일체의 문의는 정중히 사절합니다.

- 다만, 문의 사항 및 정보공개 등에 답변은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 의거 하여 처리합니다.

- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조(비공개 대상 정보) ① 공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개 대상이 된다. 다만, 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.
- 5. 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리에 관한 사항이나 의사결정 과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보

## 덕성여자대학교 캠퍼스 약도



· [01369] 서울특별시 도봉구 삼양로 144길 33 덕성여자대학교  
 · 대표전화(ARS) 02-901-8000

📍 4호선 수유역 3,6번 출구에서 하차 후 중앙버스차선 120, 153번 버스 이용 덕성여대에서 하차

### ◆ 지하철역

📍 4.19민주묘지(덕성여대)역 **우이산선** 1번 출구 **도보 7분**    📍 솔밭공원역 **우이산선** 1번 출구 **도보 12분**

### ◆ 버스정류장

📍 덕성여대입구(10221) 214m	<b>간선</b> 109 120 144 151 153
	<b>지선</b> 1144
📍 덕성여대솔밭근린공원(09107) 234m	<b>간선</b> 109 120 144 151 153
	<b>지선</b> 1144
📍 효문중학교(10842) 284m	<b>마을</b> 도봉01 도봉02
📍 국립4.19민주묘지입구사거리(09111) 286m	<b>간선</b> 104
	<b>지선</b> 1119 1126 1165

[접수 바로가기](#)

[채용서류 반환청구서 다운로드](#)