

경북대학교 부문별 직원 모집 공고

경북대학교는 홍익인간의 이념아래 충효인경(忠孝仁敬)의 민족적 품성과 자강불식(自強不息)의 실천적 태도를 바탕으로 창조와 봉사에 앞장선다는 경북정신의 구현을 위하여 1992년 3월 설립한 대학으로서 7개 학부 23개 학과로 구성된 젊고 무한대의 발전가능성을 지닌 고등직업 교육기관입니다. 수도권 최고의 산학협력 거점대학인 경북대학교와 함께 할 창의적이고 열정적인 인재를 아래와 같이 모집 하오니 관심 있는 인재 여러분의 많은 지원 바랍니다.

1 모집 분야 및 인원

구분	부문	모집분야	지원자격	모집인원
대학본부	정보기획처	기획업무 담당	<ul style="list-style-type: none"> · 4년제 대학 졸업자(석사이상 우대) · 경영, 통계, 재무, 행정 분야 졸업자 · 대학 기획업무 관련 유 경험자, 신입 가능 · 워드,엑셀,파워포인트 등 문서작성 능력 우수자 	0명
		시스템개발 및 유지보수	<ul style="list-style-type: none"> · JAVA, JSP, Oracle DB 개발 및 운영 경력 2년 이상 · 학사 시스템 운영 유경험자 [우대사항] · 대학정보화 프로젝트 구축 및 유지보수 경험자 · Nexacro platform 사용 가능자 · MS-SQL 유경험자 · LMS, 학사, 일반행정 경험자 · 전산관련 자격증 소지자 	0명
		데이터분석 관리자	<ul style="list-style-type: none"> · 데이터 과학 관련 전공 및 유사 전공자 · 데이터 수집 및 통합업무가 가능한 자 [우대사항] · 데이터 과학 관련 국가지원 교육 정규과정 이수자 (3개월 이상) · ADsP 또는 이와 동등 자격증 보유자 · 대학 행정 업무 가능자 우대 	0명
	건설교육원	토목분야 전담교수	<ul style="list-style-type: none"> · 토목분야별 기술사 소지자로 시공회사 또는 설계회사 임원 경력자 · 토목분야 석사학위자로서 9년 (박사 3년) · 건설관련 업무수행하거나 토목분야 5년 이상 · 강의 경력자(시간강사 경력 제외) 	0명
	간호교육센터	행정업무 담당	<ul style="list-style-type: none"> · 전문대학 이상 졸업 · 간호교육센터 수강생 관리, 교육장 관리지원 업무 가능자 · 간호교육센터 수강비 등 회계 처리 업무 가능자 · 대학 행정 업무 유 경험자 우대 	0명

대학본부	사무국_총무	구매 및 행정업무 지원	<ul style="list-style-type: none"> · 대학 행정업무 가능자 · 컴퓨터 관련 자격증 소지자 또는 컴퓨터 관련 학과 전공자 우대 	0명
	평생교육대학	행정업무 담당	<ul style="list-style-type: none"> · 대학 행정업무 가능자 · 컴퓨터 관련 자격증 소지자 또는 컴퓨터 관련 학과 전공자 우대 	0명
혁신지원사업단	혁신지원사업단	사업수행 및 성과관리	<ul style="list-style-type: none"> · 최근 교육부 및 정부 관계 부처, 지자체 사업 참여 경험자 우대 (타 대학 정부재정지원사업 추진 경험자 우대) · 대학 혁신지원사업 기획 및 추진 지원 가능자 · 정부 및 지자체 사업 계획 및 성과 보고서 작성 가능자 	0명
		사업관리	<ul style="list-style-type: none"> · 대학의 행정 업무 가능자 · 회계 및 경영 관련 학과 전공자 우대 · 정부 재정지원사업 관련 업무수행 유경험자 우대 (타 대학 정부재정지원사업단 경험자 우대) 	0명
산학협력단	LINC3.0사업단	공용장비 운영센터 운영	<ul style="list-style-type: none"> · 대학 행정업무 가능자 · 구매 및 자산관리 유경험자 우대 · 정부재정지원사업 관련 업무수행 유경험자 우대 · 컴퓨터 관련 자격증 소지자 또는 컴퓨터 관련 학과 전공자 우대 	0명
		성과관리 (사업예산관리)	<ul style="list-style-type: none"> · 대학 행정업무 가능자 · 정부재정지원사업 관련 업무수행 유경험자 우대 · 전산회계 관련 자격증 소지자 우대 · 컴퓨터 관련 자격증 소지자 또는 컴퓨터 관련 학과 전공자 우대 	0명
		기업협업 지원센터 운영	<ul style="list-style-type: none"> · 센터 운영 가능자(센터장/연구교수) · 기업지원 프로그램 개발 및 운영 업무 가능자 · 공용장비 관리운영 업무 가능자 · 정부재정지원사업 관련 업무수행 유경험자 우대 	0명

2 모집분야별 지원자격 및 주요업무

구 분	모집분야	담당업무	고용형태	직무기술서
대학본부	정보기획처 기획업무 담당	[주요업무] · 기획업무 및 성과관리 관련 전반 [세부업무] · 기관평가인증 / 자체감사 · 만족도 조사 업무 · 행정부서 KPI 수립 및 실행 업무 · 대학 제규정 관리 · IR센터 업무 관련 사항	정규직 · 계약직	별첨_1
	정보기획처 시스템개발 및 유지보수	[주요업무] · 시스템 구축 관리 및 운영 [세부업무] · 정보화 사업기획 및 관리 · 대학 정보시스템 구축관리 및 운영 · 운영 시스템 프로그램 설계, 개선 등의 개발 유지보수	정규직 · 계약직	별첨_2
	정보기획처 데이터분석 관리자	[주요업무] · 데이터 분석 및 관리 [세부업무] · 데이터에 대한 기계학습용 데이터 전처리 · 분석용 데이터 구축 · 데이터 서비스 및 솔루션 운영 관리 · 데이터 활용 기반의 성과 예측 모델링 · 모델링 결과에 대한 서비스 구축	정규직 · 계약직	별첨_3
	건설교육원 토목분야 전담교수	[주요업무] · 홍보 및 마케팅 · 교육과정 기획 및 운영 [세부업무] · 홍보 및 마케팅 업무 · 건설기술인 직무 교육 과정 개발 및 기획 · 온라인교육 과정 개발 및 기획 · 기타 집체 및 온라인 교육 관련 강의, 행정지원	정규직 · 계약직	별첨_4
	간호교육센터 행정업무 담당	[주요업무] · 간호교육센터 일반 행정 업무 [세부업무] · 간호교육센터 시스템 기반의 교육 운영 지원 업무 · 간호교육센터 비즈니스 창출을 위한 입찰 지원 업무 · 교육장 준비 업무	정규직 · 계약직	별첨_5

대학본부	사무국_총무 구매 및 행정업무 지원	[주요업무] · 행정 관련 업무 전반 [세부업무] · 행정용 소모품 구매 및 관리 · 교직원 명함 제작 및 관리 · 교직원 건강검진 안내 및 업무지원 · 기타 총무 행정업무 지원	계약직 (파트타임)	별첨_6
	평생교육대학 행정업무 담당	[주요업무] · 평생교육관련 제반 업무 [세부업무] · 교내·외 평생교육 프로그램 운영 관리 · 기타 행정업무	계약직 (파트타임)	별첨_7
혁신지원 사업단	혁신지원사업단 사업수행 및 성과관리	[주요업무] · 혁신지원사업 관련 업무 전반 [세부업무] · 대학의 발전계획 및 추진전략에 따른 혁신 과제 개발 및 추진 지원 · 혁신 사업 성과 분석 및 보고서 작성 지원 · 대학 특화 분야 관련 정부 및 지자체 과제 수행 지원	계약직	별첨_8
	혁신지원사업단 사업관리	[주요업무] · 혁신지원사업 관련 업무 전반 [세부업무] · 사업비 예산 및 집행관리 · 사업 추진 관련 일반 행정 업무	계약직	별첨_9
산학 협력단	LINC3.0사업단 공용장비운영센터 운영	[주요업무] · 공용장비 구축 및 운영, 자산 관리 [세부업무] · 공용장비 구축 수요조사, 공용장비 구축, 공용장비 운영, 공용장비 유지관리 · 산학연협력 교육환경 운영 지원, 자산 관리	계약직	별첨_10
	LINC3.0사업단 성과관리 (사업예산관리)	[주요업무] · 사업 예산집행 및 지출관리 [세부업무] · 사업 예산 원가 산정, 예산 편성, 집행서류 검토, 사업지 정산 업무 · 사업 추진 및 행정 업무	계약직	별첨_11
	LINC3.0사업단 기업협업지원센터 운영	[주요업무] · 산업체와 대학의 협력 프로그램 관리 [세부업무] · 산업체와 대학의 협력 프로그램 기획 및 운영 · 가족회사 관리, 공용장비 관리, 산학연협력 성과 공유· 확산 활동	계약직	별첨_12

※ 자세한 업무 및 직무수행 내용은 직무기술서(별첨) 참조

3 근무조건 및 근무지

구 분		주요내용		
고용형태	대학본부	정규직	본교 정규 교직원	
		계약직	근무성적평가 결과에 따라 연장계약 가능	
	혁신지원사업단	계약직	사업 기간(채용일~2025.02.28.)동안 계약하고, 사업 기간 연장시 계약기간 근무성적평가 결과에 따라 연장계약 가능 (기간제 및 단시간근로자 보호등에 관한 법률에 따라 해당 사업 완료시 근로계약 만료)	
			사업 기간(채용일~2025.02.28.)동안 계약하고, 사업 기간 연장시 계약기간 근무성적평가 결과에 따라 연장계약 가능 (기간제 및 단시간근로자 보호등에 관한 법률에 따라 해당 사업 완료시 근로계약 만료)	
	LINC3.0사업단	계약직	사업 기간(채용일~2025.02.28.)동안 계약하고, 사업 기간 연장시 계약기간 근무성적평가 결과에 따라 연장계약 가능 (기간제 및 단시간근로자 보호등에 관한 법률에 따라 해당 사업 완료시 근로계약 만료)	
	근무형태		전일제 (주5일 근무 / 09:00 ~ 18:00 / 주 52시간)	
파트타임 (주5일 근무 / 10:00 ~ 16:00 / 주 25시간)				
근무지		남양주캠퍼스	경기도 남양주시 진접읍 경북대로 425	
급여		면접 후 결정		
공통 우대사항		장애인 및 보훈대상자는 관련 법령에 의거하여 우대		

4 전형방법 및 채용일정

구 분	내 용	일 정	비 고
원서접수	입사지원서 접수	2023.12.01.(금) ~ 12.10.(일)	18:00 까지
서류심사	서류평가	2023.12.11.(월) ~ 12.15.(금)	합격자 개별 통보
1차 온라인 면접	온라인 면접		
2차 대면 면접	면접심사	2023.12.18.(월) ~ 12.19.(화)	
최종 합격자 발표		2023.12.20.(수)	합격자 개별 통보

※ 상기 일정은 본교 사정에 따라 변경 될 수 있으며, 변경 시 지원자 개별 통보 예정

※ 적격자 부재 시 선발인원 없을 수 있음

5 지원방법 및 기간

구 분	주요내용
지원방법	이력서 및 자기소개서 작성 후 경북대학교 채용홈페이지 접속 후 제출 - 경북대학교 채용홈페이지 : https://kyungbokrecruit.ninehire.site - 이력서와 자기소개서를 한 개의 PDF파일로 업로드
접수기간	2023.12.01.(금) ~ 2023.12.10.(일) 18:00까지
제출서류	가. 이력서(자유양식-이력서 사진은 최근 3개월이내 사진 부착할 것) 1부. - 이력서 우측 상단에 지원분야 반드시 기재. 나. 자기소개서(자유양식) 1부. 다. 이력서상의 기재사항 증빙서류 각 1부. 라. 장애인 및 보훈대상자 관련 증빙서류 각 1부. (해당자에 한 함)
문의전화	인사담당자 : 031-570-9523

6 기타사항

- 가. 사립대학 교직원 임용에 결격사유가 있거나 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 따른 취업제한 대상자의 경우 지원하실 수 없습니다.
- 나. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 채용계획은 학교사정에 따라 변경될 수 있습니다.
- 다. 응시원서 상의 기재착오, 누락, 지원자격 미충족 및 연락불능 등 제출서류 미비로 인한 불이익의 책임은 응시자 본인에게 있습니다.
- 라. 제출서류에 기재된 사항이 허위로 판명될 경우 임용을 취소할 수 있으며, 합격 후라도 신원조사를 통해 결격사유가 확인되면 합격이 취소될 수 있습니다.
- 마. 전형기간 중 지원자와의 연락불능으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
- 바. 채용 후 3개월 간 수습기간을 적용 할 수 있습니다.

7 복리후생

- 본교 재직중인 교직원 자녀 재학 시 등록금 전액 지원
- 교직원 자기개발 및 역량강화 지원
- 최신사양의 업무장비 및 S/W 지원
- 코로나19 예방을 위한 방역물품 지원
- 교내 휘트니스센터 운영을 통한 체력단련 지원
- 교내 도서관 운영을 통한 필요한 도서 무료 대여
- 하계 집중휴가 제도 운영
- 자유로운 연차/반차 제도 운영
- 출산휴가 및 육아휴직 제도 운영
- 자율복장제 운영(하계, 동계방학)