

# 한국전문대학교육협의회 2024년 상반기 계약직원 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	진학 (센터장)	전문직 (행정)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 진학지원센터 업무 총괄</li> <li>- 대상별 진로진학설명회 운영(고교, 교사, 학부모·학교밖 청소년 대상)</li> <li>- 전문대학 진로진학 통합상담시스템 운영</li> <li>- 온·오프라인 전문대학 진학 상담</li> <li>- 전문대학 진로진학지원단 운영</li> <li>- 진학정보 자료집 집필 및 동영상 콘텐츠 제작 등</li> <li>☞ (발령예정부서) 입학지원실(진학지원센터)</li> </ul>
계약직	진학 (지원관)	전문직 (행정)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 진학지원센터 업무 지원</li> <li>- 학부모·학교밖 청소년 대상 진로진학설명회 운영</li> <li>- 찾아가는 고교방문 진로진학설명회 운영</li> <li>- 시도교육청/지자체 주관 입학설명회 지원</li> <li>- 전문대학 진로진학 통합상담시스템 DB 검수</li> <li>- 온·오프라인 전문대학 진학 상담</li> <li>- 전문대학 진학 정보 자료집 집필 관리 및 검토 등</li> <li>☞ (발령예정부서) 입학지원실(진학지원센터)</li> </ul>
계약직	인증	전문직 (행정)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기관평가인증 성과 분석 및 만족도 조사</li> <li>○ 평가결과 검증 전문가 회의 운영</li> <li>○ 현장평가 모니터링</li> <li>○ 자체평가위원양성교육 지원</li> <li>○ 인증원 홈페이지 관리</li> <li>○ 인증원 기타 업무 지원</li> <li>☞ (발령예정부서) 고등직업교육평가인증원</li> </ul>

## 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	자격	우대사항
진학	별도 제한 없음	<p><b>[자격]</b> 사무자동화(OA) 자격증* 소지자 우대</p> <p><b>[경력]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고교(또는 이에 준하는 교육기관) 3학년 담임 및 진로진학 관련 업무 경력자 우대</li> <li>○ 시도교육청 진로진학지원단 교사 활동 경력자 우대</li> <li>○ 대학 입학 관련 설명회 등의 강의활동 경험자 우대</li> <li>○ 대학 입학전형 관련 자료집 제작 경험자 우대</li> </ul>
인증	별도 제한 없음	<p><b>[자격]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사무자동화(OA) 자격증* 소지자 우대</li> <li>○ 석사학위 이상 소지자 우대</li> </ul> <p><b>[경력]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 분석 및 통계관리 경력자 우대</li> <li>○ (전문)대학 평가, 인증 업무 경력자 우대</li> <li>○ 고등교육기관(대학) 근무 경력자 또는 교육행정 업무 경력자 등 우대</li> </ul>

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

※ (공통) 국가유공자 등 취업지원 대상자는 관련 법령에 의거 우대

### 3. 접수기한 및 방법

- 접수마감 : 2024. 2. 5.(월), 18:00까지
  - 제출방법 : 우편 또는 방문 접수 (E-mail 접수 미 실시)
  - 접수처 : (04505) 서울 중구 서소문로 38(중림동, 센트럴타워 7층)  
한국전문대학교육협의회 기획실 인사담당자
- ※ 접수마감일 18:00까지 도착분에 한하여 인정하되, 우체국 등기우편의 경우 접수마감일 당일 소인까지 인정

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

- ① 지원서(사진 포함) 1부  
※ 진학 분야 지원 시, '진학(센터장)' 또는 '진학(지원관)'으로 구분하여 기재 必
- ② 자기소개서 1부
- ③ (해당자) 경력기술서 1부
- ④ (해당자) 경력(또는 재직)증명서, 자격증 사본 각 1부  
※ 지원서 등에 기재한 내용(근무경력, 자격증 등)은 증빙서류 제출 시에만 인정됨  
※ 아르바이트, 인턴 등의 근무경력은 인정하지 않음
- ⑤ (해당자) 취업지원대상자 증명서 각 1부  
※ 지정서식(지원서 등)은 전문대교협 홈페이지([www.kcce.or.kr](http://www.kcce.or.kr)) 공지사항에 탑재  
※ 서류 제출 시 스테이플러 사용 금지(필요 시 클립 이용)

### 5. 임용 및 근무조건

#### □ 임용조건

구분	분야	직종	인원	임용조건 등
계약직	진학	전문직 (행정)	2인	○ 계약기간 : 채용일로부터 1년(12개월) ※ 임용일은 2024. 3. 1.(금) 예정 ○ 계약기간 만료 전 근무평정* 결과에 따라 재계약(12개월) 여부 결정 ※ 최대 2년 가능(1년 계약 + 1년 재계약)
	인증		1인	

\* 근무평정은 『직원근무평정규칙(내규)』에 의하며, 근무평정 결과에 따른 재계약(12개월) 여부 판단은 평정점수 “보통”(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. 2. 5.(월) 18:00 까지	10일 이상
서류전형(1차)	2024. 2. 14.(수) 이후	-
면접전형(2차)	2024. 2. 19.(월) 이후	14:00(예정)
합격자 발표	2024. 2. 20.(화) 이후	17:00(예정)
근무 및 인사발령	2024. 3. 1.(금) 예정	근무시작일은 3.4.(월)부터이며, 최종합격자와 협의를 통해 조율 가능

※ 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 18시까지 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 직·간접적으로 졸업학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 작성함  
※ 아르바이트, 인턴 등의 근무경력은 인정하지 않음
- ⑥ 제출서류에 기재된 사항이 허위로 판명될 경우 임용을 취소할 수 있음
- ⑦ 응시자와 연락불통 등으로 인한 불이익은 본 협의회가 책임지지 않음

- ⑧ 국가유공자 등 취업지원대상자는 관련 법령에 의거 가점 부여
- ⑨ 응시 인원이 선발예정인원 2배수에 미달하는 경우, 서류전형 심사결과 합격자가 없는 경우 채용하지 않거나 재공고할 수 있으며 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있음
- ⑩ 면접전형은 서류전형 합격자를 대상으로 실시하며, 최종합격자가 임용을 포기하는 경우 해당 채용분야 면접전형 성적차순위자를 합격자로 결정할 수 있음(예비합격자를 둔 경우에만 해당됨)  
\* 면접 전형장소는 한국전문대학교육협의회 회의실로 함
- ⑪ 채용 투명성 및 공정성 확보를 위해 인사업무 및 해당 채용분야와 직접 관련 없는 부서 직원이 서류 및 면접전형 시 입회하여 과정을 참관할 수 있음
- ⑫ 채용 후 담당업무에 관한 구체적인 사항은 채용결과에 따라 별도 협의를 거쳐 조정될 수 있음
- ⑬ 응시자의 채용서류(응시자가 제출한 자료 일체)는 최종합격자 발표일 이후 14일까지 보관(확정된 채용대상자의 채용서류는 제외)하며, 이 기간 내 응시자는 채용서류 반환을 청구할 수 있음\*. 다만, 응시자가 기간 내 반환을 청구하지 아니한 경우와 채용서류 반환 청구기간이 지난 경우에는 해당 채용서류를 파기함  
\* 채용서류반환청구서 서식을 작성하여 제출
- ⑭ 본 협의회에서는 채용분야별 신규채용자에 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. 1. 23.

**한국전문대학교육협의회장**