유원대학교 산학협력단(충남앵커사업단) 직원 채용 공고

유원대학교 충남앵커사업단에서는 유능하고 역량 있는 인재를 다음과 같이 공개 채용합니다.

2026년 11월 12일

유원대학교 산학협력단장

1. 채용분야 및 인원

채용 분야	지원자격 및 우대사항	담당업무	모집인원	비고
충남앵커사업단	<자격사항> - 학사학위(졸업예정자) 이상 <우대사항> - 행정사무 유경험자 우대 (예산집행, 회계, 문서작성 등 행정 업무 수행 가능자) - 국고보조금 통합관리시스템 (e나라도움) 기반 정부 또는 지차체 사업관리 경험자 - 컴퓨터활용능력 우수자 우대	- 예산 집행 및 정산 등 일반행정 지원 - 사업단 운영에 필요한 일반 행정업무 수행	2명	아산 캠퍼스 근무

2. 공통 사항

- 남성의 경우 병역필 또는 면제자
- 사립학교 교직원 채용결격 사유(국가공무원법 제33조)에 해당하지 않은 자
- 기타 본 대학교 임용에 결격 사유가 없는 자
- 국가 보훈 대상자 또는 장애인 우대
- 관련분야 경력자 우대 및 해당 경력 연봉 산정 반영
- 계약기간 만료 후, 근무성적에 따라 1년 단위로 계약연장 할 수 있음

※ 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제4조제1항제4호(고령자와 근로계약 체결)에 따라 기간제 근로자로 채용 후 근무 실적에 따라 연장계약 가능

3. 채용직급 및 근무조건

- 계약직
- 평일 : 09:00~18:00 주5일
- 4대 보험 가입, 1년 이상 근무시 퇴직금 지급

4. 급여

- 내규에 따름

5. 접수 기간

- 2026년 11월 12일(목) ~ 2026년 11월 20일(금)

6. 접수 방법

구분	내용
우편 접수	- 우편접수: (31415) 충남 아산시 음봉면 연암산로 52-70 유원대학교 충남앵커사업단(심우관 2층) 채용담당자 * 채용마감일 도착분에 한함 * 지원 분야 필히 작성
e-메일 접수	- jschoi@u1.ac.kr - 날인 및 서명 부문은 자필로 직접 작성 후 PDF 파일로 제출 (파일명 : 응시분야_지원자성명)

7. 제출 서류

구분	제출서류	제출시기
응시자 전원	- 응시원서 [붙임 1], 자기소개서 [붙임 2] 각1부. **(필수)** - 개인정보 수집·이용·제공 동의서 [붙임 3] 1부. **(필수)** - 최종학위 증명서, 취종학위 성적증명서, 자격증 사본, 공인어학시험성적 증명서, 경력(재직)증명서 및 건강보험자격득실확인서 등 **응시 직류의 자격요건을 증빙할 수 있는 서류 각1부. (필수)**	원서접수일
최종 합격자	- 주민등록 초본 2부. (병력 사항 포함) - 주민등록 등본 2부. - 기본증명서 2부. - 국민건강보험공단 건강검진실시확인서 1부. - 성범죄경력조회동의서 [붙임 4] 1부. - 신원진술서 [붙임 5] 1부.	임용 등록 서류 제출일

※ 경력(재직)증명서는 근무기간(년,월,일), 담당업무(직무내용) 등을 명확히 확인할 수 있을 때에 한하여 인정하며, 회사의 폐업 등 기타 사유로 근무기간, 담당업무 등을 명확히 확인할 수 없을 때에는 경력으로 인정하지 않음

※ 경력확인을 위해 경력(재직)증명서와 건강보험자격득실확인서를 교차검증실시, 일치하는 경력 (재직)기간에 한해 인정

8. 기타 유의사항

가. 제출 서류의 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함

나. 지원자는 채용내용, 자격요건 등을 확인하여 접수하시기 바라며, 제출 서류는 일체 반환하지 않음

다. 제출서류나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 허위사실을 기재한 경우에는 근로계약 체결 후에라도 계약을 해지할 수 있음

라. 제출서류 접수결과 적격자가 없는 경우에는 선발하지 않을 수 있음

마. 기타 자세한 사항은 충남앵커사업단(jschoi@u1.ac.kr)으로 문의