유원대학교 충북앵커사업단 실버다문화에듀케어센터
보조연구원 채용 공고

유원대학교 충북앵커사업단이 운영하는 실버다문화에듀케어센터에서 함께 근무할 유능하고 역량 있는 인재를 다음과 같이 공개 채용합니다.

1. 채용분야 및 인원

구분	필수조건	우대사항	담당업무	채용인원
보조 연구원	○ 고등학교 졸업 이상자	○ 행정사무 유경험자 우대 ○ 국고보조금 통합관리 시스템(e나라도움) 기반 정부 또는 지차체 사업관리 경험자	-예산집행 및 서류정리 -충북앵커사업 단운영에 필요한 일반행정 업무	1

※ 지원자의 전공은 담당 업무와의 관련성 및 경력을 종합적으로 고려하여 심사함.

※ 채용 관련 법령에 따른 결격사유가 있는 경우 채용하지 않을 수 있음.

2. 공통사항

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

1) 근로계약기간: ~ 2027년 2월 28일 (연장가능)

2) 근무시간: 주 5회, 1일 5~7시간 근무(주 25~30시간)

3) 근무형태: 시간제 보조연구원

4) 급여: 유원대학교 산학협력단 및 해당 사업의 인건비 지급기준에 따름

5) 근무지: 유원대학교 충북앵커사업단 실버다문화에듀케어센터
(충청북도 영동군 영동읍 대학로 310 유원대학교)

※ 근무요일 및 세부 근무시간은 센터와 협의하여 결정하며 사업 운영 일정에 따라 근무요일은 일부 조정될 수 있음

4. 채용방법

1) 1차: 서류전형

· 제출서류를 바탕으로 자격요건, 전공 및 경력, 직무수행 적합성 등을 심사

· 서류전형 합격자에 한하여 면접일정 개별 통보

2) 2차: 면접전형

· 1차 서류전형 합격자에 한하여 실시

· 해당 직무 수행에 필요한 전문성, 업무수행능력 및 적격성을 종합적으로 평가

5. 전형일정 및 제출서류

1) 서류접수

-접수기간 : 2026년 11월 12일(목) ~ 채용시까지

-접수방법 : 방문 또는 이메일 접수

-접수처 : 충북 영동군 영동읍 대학로 310 심우관 (Tel 043-740-1565)

-E-mail : (park870517@u1.ac.kr)

2) 제출서류

①응시원서 1부

②자기소개서 1부

③개인정보 수집·이용 동의서 1부

④최종학위증명서 1부

⑤경력증명서 각 1부(해당자에 한함)

⑥관련 자격증 사본 각 1부(해당자에 한함)

※ 제출서류의 양식 및 추가 제출서류는 유원대학교 산학협력단의 채용 절차에 따라 변경될 수 있음.

3) 면접전형

· 면접일시 : 추후연락

· 면접장소 : 유원대학교

· 세부 일정은 서류전형 합격자에게 개별 통보

6. 응시자 유의사항

· 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령에 따라 처리함.
· 제출서류의 기재착오·누락 및 연락불능 등으로 발생하는 불이익은 응시자의 책임으로 함.
· 제출서류에 허위사실이 확인되거나 지원자격 및 채용요건에 적합하지 않은 사실이 확인될 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있음.
· 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자가 채용을 포기하거나 결격사유 등으로 채용이 취소되는 경우 면접전형 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음.
· 채용 일정 및 근무조건은 사업단 및 센터의 운영 상황에 따라 일부 변경될 수 있으며, 변경사항은 해당자에게 별도 안내함.

7. 문의사항

·
· 연락처 :충북 영동군 영동읍 대학로 310 심우관 (Tel 043-740-1565)
· E-mail :(park870517@u1.ac.kr)
※ 붙임 응시원서 및 자기소개서, 개인정보수집 등 동의서 양식 각 1부

2026년 11월 12일

유원대학교 산학협력단장