동신대학교 국책사업 사업단 직원(계약직) 채용 공고

동신대학교에서 근무할 계약직 직원 채용을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 11월 02일

동신대학교 총장

1. 채용분야 및 인원

사업단명	채용직급	채용인원	담당업무
지방대학 특성화 선도대학 육성사업단	선임급	총 7명	○ 특성화 분야 교수 역량 및 전문성 강화 지원 업무 ○ 사업계획 수립, 예산 집행, 성과지표 관리 및 성과 환류 지원 업무 ○ 특성화 교육과정 개발·운영, 교육과정 성과 분석 및 교육혁신 고도화 업무 등 ○ 특성화 분야 진로 설계 프로그램 운영, 현장실습 및 진로·취업 지원 업무
	원급		

2. 지원자격

가. 선임급

○ 석사학위 이상으로 정부재정지원사업 또는 4년제 대학 근무 3년 이상 경력자

○ 학사학위 이상으로 정부재정지원사업 또는 4년제 대학 근무 5년 이상 경력자

○ 국가공무원법 제33조(결격사유)에 해당하지 않는 자

○ 남자는 병역필 또는 면제자

○ 해외여행에 결격사유가 없는 자

나. 원급

○ 학사학위 이상 취득자 (2027년 2월 졸업 예정자 포함)

○ 국가공무원법 제33조(결격사유)에 해당하지 않는 자

○ 남자는 병역필 또는 면제자

○ 해외여행에 결격사유가 없는 자

다. 우대사항

○ 대학 재정지원사업 관련 기획 및 기업지원 업무 유경험자

○ 컴퓨터 활용 관련 자격증 보유자

○ 일러스트 자격 보유자 및 디자인 관련 업무 유경험자

○ 회계 자격 보유자 및 e나라도움 관련 업무 유경험자

3. 응시원서 접수

가. 교부 및 접수처

○ **우편 및 방문, 이메일 접수** : 2026. 11. 12.(목) 17:00(도착분에 한함)

○ 방문 접수처 : 동신대학교 사무처 총무팀(동신행정관 2층 208호)

○ 이메일 접수 : pss7844@dsu.ac.kr

○ 우편 접수처 : (우 58245) 전남광주통합특별시 나주시 동신대길 67 (대호동)
동신대학교 사무처 총무팀 인사담당자 앞

○ 우편접수 시 유의사항

우편접수에 따른 제출서류 미비 등으로 인한 모든 책임은 응시자에게 있으며, 상기의 우편접수 기한 내 도착분에 한하여 접수처리 함 ⇒ 우편도착 여부는 본인이 직접 문의 및 확인 바람

※문의 : 동신대학교 사무처 총무팀 (☎ 061-330-3065)

다. 제출서류

○ 지원서(공고문에 첨부된 양식) 1부

○ 자기소개서(공고문에 첨부된 양식) 1부

○ 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부

○ 경력증명서(해당자에 한함) 1부

- 경력은 지원서상의 기재한 내용과 일치하여야 하며, 증명서가 없는 경력사항은 인정하지 않음

○ 자격증 사본(해당자에 한함) 1부

○ 보훈 및 장애인 대상자 증명서(해당자에 한함) 1부

○ 주민등록초본 1부(병역사항 포함, 남자에 한함)

○ 공정채용 확인서(공고문에 첨부된 양식) 1부

○ 개인정보 수집·이용에 대한 동의서(공고문에 첨부된 양식) 1부

※주민등록번호 뒷자리 삭제 후 서류 제출

4. 전형 방법

가. 1차 서류심사

○ 기한 내 응시서류 미제출자, 서류 미비자, 응시자격 미충족자를 제외하고 합격

○ 서류심사는 지원서를 근거로 법정자격(국가공무원법 제33조 해당여부, 병역 사항 등), 공고된 지원자격 및 구비서류, 학력, 경력 등을 확인

○ 1차 서류심사 합격자에 한하여 인성검사 실시

※서류심사 불합격자 및 인성검사 미실시자는 2차 면접심사 대상에서 제외

나. 2차 면접심사

○ 면접 평가표의 평가요소 및 기준을 참고하여 심사

○ 평가점수는 각 심사위원의 합산점수 중에서 최고점과 최하점을 제외한 나머지 심사위원의 합산점수로 함

※최고(하)점이 중복 될 경우, 하나의 점수만 제외

○ 인성검사 결과 및 자기소개서는 면접심사시 참고, 점수 미반영

5. 보수 및 근무조건

가. **보수**

○ **원급 : 연 3,000만원 이상 / 선임급 : 연 3,360만원 이상**

○ **관련 경력에 따라 조정 가능**

< 환산 경력 구간별 적용표 >

구분	환산경력			승급조정비율
	원급	선임급	책임급	
1호	2년 미만	6년 미만	8년 미만	해당 직급 연봉 하한액
2호	2년 이상 ~ 4년 미만	6년 이상 ~ 8년 미만	8년 이상 ~ 10년 미만	1호의 금액에 해당 직급 승급조정비율을 가산한 금액
3호	4년 이상	8년 이상	10년 이상	2호의 금액에 해당 직급 승급조정비율을 가산한 금액

○ **근무 성과에 따라 성과급 별도 지급**

구분	기준 보수	경력 산정	인센티브	한계액
원급	30,000천원	3호 최대 31,519천원	연간 최대 5,000천원 최소 1,000천원	상한 36,519천원 하한 31,000천원
선임급	33,600천원	3호 최대 35,301천원		상한 40,301천원 하한 34,600천원

○ 4대 보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입

○ 본인 부담금은 위의 월 보수액에서 차감

○ 연가 수당 지급 가능

나. **성과평가에 따른 우대사항 : 성과평가 결과 우수한 직원에게는 정규직 채용 시 우대**

다. 계약기간 : 채용일로부터 사업 종료시까지
(단 연차 평가 근무 성적 기준미달시 계약을 종료할 수 있음)

※부득이한 사업의 조기 종료 및 중단 등으로 인한 경우 근로계약은 당연종료 됨

6. 심사 및 합격자 발표

가. **1차 서류심사 합격자 발표 : 2026. 11. 17.(화)**

나. **2차 면접심사 : 2026. 11. 19.(목) / 11. 20.(금) 중 1일**

다. **최종 합격자 발표 : 2026. 11. 25.(수) 이전**

※각 심사 단계별 합격자에게 개별통보, 상기 일정은 변경될 수 있음

라. 채용일자 : 2026. 12. 01.일자

7. 기타사항

가. 제출된 서류의 반환에 관한 사항은 관련 법령에 의하며, 추후 허위사실이 발견된 때에는 합격 또는 임용을 취소함

나. 응시 서류상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 함

다. 해당 분야에 적격자가 없는 경우 채용(선발)하지 않을 수 있음

라. 지원자의 경력 및 운영 상황에 따라, 지원 직급과 최종 채용 직급은 달라질 수 있음

마. 기타 복무 및 인사에 관한 사항은 동신대학교 「직원 복무규정」, 「계약직원 인사 규정」에 따름

바. 성범죄 관련 조회 결과 결격사유가 있는 경우에는 임용이 불가함

지 원 서

사 진 (스캔)	성명	한글		생년월일	(만 세)
		한자			
	연락처		(HP)	e-mail	
	주 소				
	지원분야	□ 선임급 □ 팀원급 ※ 지원자의 경력 및 운영 상황에 따라, 지원 직급과 채용 직급은 달라질 수 있음.			

	구분		기 간	학 교 명
학력	고등학교		. .~ . .	학교 과 년 (졸업, 수료)
	대학교		. .~ . .	학교 과 년 (졸업, 수료)
	대학원	석사과정	. .~ . .	학교 과 년 (졸업, 수료)
		박사과정	. .~ . .	학교 과 년 (졸업, 수료)

	직장명	근무기간	부서명	담당업무
주요경력		. .~ . .		
		. .~ . .		
		. .~ . .		
		. .~ . .		
		. .~ . .		

	취 득 년 월 일	자 격 · 면 허 증	시 행 처
자격증			

	언어종류	TEST 종류	취득년월일	점수
외국어				

병역 (✔표시)	□ 병역필(기간) (~)	□ 미필	□ 면제	장 애 인(해당, 비해당) 보훈대상(해당, 비해당)

지원경로	□ 동신대학교 홈페이지	□ 고용24 누리집	□ 기타 _____

위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없음을 확인하고 지원합니다.

20 년 월 일

성 명 : (인)

자 기 소 개 서

성명		생년월일	0000.00.00.

☐ 자신의 성장과정과 성격(장점, 단점 등 특기사항을 기술)

☐ 지원동기

☐ 업무수행 계획

※작성방법 : 한글로 작성, 분량은 A4 2장 이내, 본 양식을 사용

공 정 채 용 확 인 서

〈 교직원 친인척 확인 〉

동신대학교는 채용비리 방지를 위해 대학 종사자의 친인척 채용 등의 불공정 채용을 방지하기 위하여 아래와 같은 사항에 대하여 입사지원자(신규임용직원) 본인의 확인을 받고자 하오니, 사실 그대로 기재하여 주시기 바랍니다.

□ 작성자 인적사항

○ 성　　명 :

○ 생년월일 :　　.　　.　　.

1. 상기 본인은 동신대학교 내에 **배우자 또는 4촌 이내의 혈족·인척**이 근무하고 (있다./없다.)

2. **친인척 관계에 있다면** 아래와 같습니다.

연번	성 명 (본인)	친인척 직원				
		이름	부서명	직위/직급	본인과의 관계	기타

3. 재직 중인 친인척 관계의 직원이 있는 경우 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다고 (생각한다. / 생각하지 않는다.)

기재 사항은 모두 사실이며 추후 채용비리 사항이 확인되었을 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 입사가 취소됨을 확인합니다. 또한 본 확인서 작성 시에 인지하지 못한 친인척 관계가 추후 밝혀질 경우 채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며 조사결과에 따라 입사가 취소될 수 있음을 확인합니다.

년　　월　　일

작성자 :　　(인)

동신대학교 총장 귀하

개인정보 수집·이용에 대한 동의서

본인은 동신대학교 직원 채용 지원서를 제출함에 있어 인사담당기관이 본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 제반사항을 이해하고 있으며, 이를 위해 '개인정보 보호법' 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 '동법 제15조 및 제23조 단서'에 따라 인사담당기관이 수집 및 이용하는 데 동의합니다.

또한 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 인사검증에 필요한 다양한 자료 수집 및 이용의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

20 년 월 일

❑ 지원자 본인

■ 성 명 (서명) ■ 생년월일

■ 자택전화 ■ 휴대전화

■ e-mail

■ 직 장 ■ 직 위

■ 직장전화 ■ 연락가능 팩스

동신대학교총장 귀하

인사검증을 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위
▫ **개인정보의 수집·이용목적 : 교직원 채용 심사**
▫ **수집하려는 개인정보의 항목 : 채용심사에 필요한 개인 인적 제반사항**
– **성명, 주민등록번호, 공직근무경력 제반사항, 가족사항, 학력사항, 범죄경력 조회 등 채용심사에 필요한 제반사항**
▫ **개인정보의 보유 및 이용기간 : 접수된 서류는 반환하지 않음**
▫ **지원자는 개인정보 보호법 제15조 제2항 제4호에 따라 개인정보를 수집 및 이용에 관하여 거부할 수 있으며, 동의 거부에 따른 응시원서 접수 제한 등 불이익이 있을 수 있음**