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 -충북앵커사업단운영에 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: 2026년 11월 2일 ~ 2027년 2월 28일

2) 근무시간: 주 3회, 1일 7시간 근무(주 21시간)

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 10월 22일(목) ~ 10월 28일(수) 17:00까지

-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 : 2026년 10월 30일 14:00예정

· 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 10월 22일

유원대학교 충북앵커사업단장

응시원서 및 자기소개서 작성요령

응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하며, 작성하기 전에 반드시 공고문의 내용과 본 지원서 작성요령을 면밀히 숙지하신 후 작성에 임하여 주시기 바랍니다. 아울러 작성내용이 사실과 서로 다를 경우에는 합격취소 등 불이익을 받을 우려가 있으니 사실과 동일하게 정확히 기재하시기 바랍니다.

○ 응시원서는 작성요령에 따라 빠짐없이 정자로 작성하여야 합니다.
(자필 또는 워드 프로그램으로 작성가능. 단, 날인 내지 서명은 자필로 직접 작성)

○ 「접수번호」 란은 대학에서 기재하오니, 응시자는 기재 하지 않습니다.

○ 「현주소」 란은 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재합니다.

○ 「경력사항」 란 중 활동내용은 구체적으로 기재 합니다.
- 회사명, 사업부서, 직무, 정규직 여부 등
- 지원 자격에 해당하는 기간을 명확하게 표기 바랍니다.
(예시) 2018.01.01.~2018.12.31. (잘못된 예시) 2018.01~2018.12

※ 경력확인을 위해 경력(재직)증명서와 건강보험자격득실확인서를 교차검증실시, 일치하는 경력(재직)기간에 한해 인정, 응시 요건상의 경력기간 기재 시 유의해 주시기 바랍니다.
(경력(재직)증명서만 제출하는 경우 인정되지 않습니다.)

※ 경력사항 미기입 또는 오기재에 따른 자격 기준 미달로 불이익이 발생할 수 있습니다.

○ 「자격 및 포상」 란에 기재 할 내용이 많을 경우 표 아래쪽에 줄을 추가하여 작성 합니다.
- 자격 사항은 **최종시험(면접) 예정일** 기준 유효한 자격에 한합니다.

○ 자기소개서는 A4용지 2매이내로 작성 바랍니다.

○ 응시원서 및 지원서 응시자 기재란 중 본인에게 해당하지 않는 사항은 반드시 **"해당 없음"** 으로 기재 합니다.

○ 기타 작성 시 문의사항은 우리 대학 채용담당자에게 문의 바랍니다.
(043-740-1247)

[붙임 1]

유원대학교 직원모집 응시원서

※ 접수자 란

1. 인적사항

사진	지원분야	사업계약직(늘봄학교 보조인력)	희망연봉	
	성 명	(한글)	생년월일	
		(한자)	성별	
	현 주 소 (연 락 처)	( ) (본인휴대폰) 비상연락처		전자우편

2. 학력사항

기 간		학 교 명	전 공 학 과	학 위
부 터	까 지			
		고등학교		
		(전문)대학교		
		대학원		

3. 경력사항

근무기간		근 무 처	직 위	담당업무내용	비 고
부 터	까 지				

4. 자격 및 포상

* 지원직무 관련 자격(자격증/어학성적/학력 등)을 기입해 주십시오.

자격 및 포상명	자격 및 등록번호	취 득 일	부 여 기 관

보훈대상	외국어학종류 및 수준	장애유무	특기

상기 본인은 귀 대학에서 실시하는 직원채용시험 응시자로서 위의 기재사항은 사실과 틀림없음을 확인하오며, 만일 허위사실이 발견되었을 때에는 시험의 무효, 합격의 취소처분에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2025년 월 일

지원자 : _____(인)

유원대학교 총장 귀하

[붙임 2]

유원대학교 자기소개서

지원자 성명		**지원직무**	
성장과정 및 학창시절			
성격의 장·단점			
지원동기 및 포부			
특이사항			

[붙임 3]

개인정보 수집 · 이용 동의서

본인은 유원대학교 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 제23조 단서 및 제15조'에 따라 인사담당기관이 수집 및 이용하는데 동의합니다.

년 월 일

❑ 지원자 본인

성 명	(서명)	**생년월일**	
자택전화		**휴대전화**	
이 메 일			

유원대학교 총장 귀하

인사검증을 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위

1. 개인정보의 수집·이용목적 : 직원 채용 심사
2. 수집하려는 개인정보의 항목 : 채용심사에 필요한 개인 인적 제반사항
   - 성명, 생년월일, 근무경력, 가족사항, 학력사항 등
3. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 수집된 개인정보는 채용 업무 이외의 다른 목적에는 사용되지 않으며, 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기함.
4. 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.

※반드시 자필 서명 후 제출

[붙임 4]

성범죄 경력 조회 동의서

대상자	성명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 유원대학교 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

영동경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

※반드시 자필 서명 후 제출

[붙임 5]

신 원 진 술 서(약식)

(앞쪽)

<table>
<tr><td>성 명</td><td></td><td>한 자</td><td></td><td>주민등록번호</td><td></td><td rowspan="4">【 사 진 】
사진파일 가능
(3cm×4cm)·
(3.5cm×4.5cm)</td></tr>
<tr><td>등록기준지</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>실거주지</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>직 장</td><td colspan="3">직장명 :
소재지 :</td><td>연락처</td><td colspan="2">직장전화 :
휴 대 폰 :
E-mail :</td></tr>
<tr><td rowspan="4">학력</td><td>학 교 명</td><td>기 간</td><td>전 공 학 과</td><td>학 위</td><td colspan="2">소 재 지</td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">경력</td><td>기관·업체 및
정당·사회단체명</td><td>기 간</td><td>직 책(직급)</td><td colspan="3">상 벌 관 계(일자)</td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">해외
거주
사실</td><td>거주 국가</td><td>기 간</td><td>거주 목적</td><td colspan="3">동반 가족</td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">병역</td><td>군 별</td><td colspan="2">기 간</td><td>병 과</td><td>최종 계급</td><td colspan="2">미 필 사 유</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">. . ~ . .</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">배우자
부모
자녀</td><td>관 계</td><td>성 명</td><td>생년월일</td><td>관 계</td><td>성 명</td><td>생년월일</td></tr>
<tr><td>배우자</td><td></td><td></td><td>子女</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>父</td><td></td><td></td><td>子女</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>母</td><td></td><td></td><td>子女</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">위 내용은 사실과 다름이 없으며, 기재사항을 누락하거나 허위로 기재할 경우 관계 법령에 따라 불이익을 받을 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다.

년 월 일
작 성 자 성명 인(서명 또는 날인)</td></tr>
</table>

210mm×297mm [백상지(80/㎡) 또는 중질지(80/㎡)]

(뒤쪽)

개인정보 수집 및 이용 동의서

국가정보원, 국방부 및 경찰청은 「보안업무규정」 제46조(고유식별정보의 처리) 및「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제23조(민감정보의 처리 제한), 제24조(고유식별정보의 처리 제한) 및 제24조의2(주민등록번호 처리의 제한)에 따라 신원조사 업무의 수행에 필요한 개인정보, 민감정보 및 고유식별정보를 수집·이용합니다.

■ 개인정보 수집·이용 내역

항목	성명(한자 포함), 사진, 주민등록번호, 등록기준지, 주소, 실거주지, 직장(직장명, 소재지 포함), 연락처(직장전화, 휴대폰, E-mail 포함), 학력(학교명 등 포함), 경력(기관 또는 업체명 등 포함), 해외거주사실(거주목적, 동반가족 등 포함), 병역사항, 가족관계(배우자, 부모, 자녀 포함)
수집·이용 목적	신원조사 및 사실관계의 확인
보유·이용 기간	2년

※ 위 내용은 신원조사 업무 수행을 위해 필요한 최소한의 필수 정보에 해당하며 그 내용에 관하여 **개인정보 수집·이용 동의를 거부할 권리**가 있습니다. 그러나 **동의를 거부하는 경우에는** 「보안업무규정」에 따른 신원조사를 실시할 수 없어 **임용(채용)·비밀취급인가 등에 제한을 받을 수 있음**을 알려 드립니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?** **동의함 [ ]** **동의하지 않음 [ ]**

■ 민감정보 처리 안내

항목	정당·사회단체 경력
수집·이용 목적	신원조사 및 사실관계의 확인
보유·이용 기간	2년

※ 위 내용은 신원조사 업무 수행을 위해 필요한 최소한의 필수 정보에 해당하며 그 내용에 관하여 **민감정보 처리 동의를 거부할 권리**가 있습니다. 그러나 **동의를 거부하는 경우에는** 「보안업무규정」에 따른 신원조사를 실시할 수 없어 **임용(채용)·비밀취급인가 등에 제한을 받을 수 있음**을 알려 드립니다.

☞ **위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까?** **동의함 [ ]** **동의하지 않음 [ ]**

■ 고유식별정보 처리 안내

항목	주민등록번호
수집·이용 목적	신원조사 및 사실관계의 확인
보유·이용 기간	2년

※ 「개인정보 보호법」 제24조의2제1항제1호 및 「보안업무규정」 제46조에 따라 별도의 동의는 필요하지 않습니다.

☞ **위와 같이 고유식별정보를 처리하는 것을 확인했습니다. [ ]**

「개인정보 보호법」에 따라 개인정보처리자가 준수해야 할 개인정보보호 규정을 준수하고 있으며, 관련 법령에 따라 대상자의 권익을 보호하고 허가된 이용 목적 외에는 사용하지 않겠습니다.

20 년 월 일

신청인(대리인): (서명 또는 인)

(필요시) 법정대리인: (서명 또는 인) 연락처:

210mm×297mm [백상지(80/㎡) 또는 중질지(80/㎡)]