

## 목원대학교 창업지원본부 전담직원 채용 공고

목원대학교 창업지원본부에서는 중소벤처기업부 지원사업 및 지역사회 활성화  
를 위하여 사업 업무를 수행할 전담직원을 공개 모집하오니 많은 지원 바  
랍니다.

2024.08.06.

목원대학교 창업지원본부장

### 1. 채용분야 및 인원

채용분야	채용인원	담당업무	응시자격
전담직원 (한시계약직)	0명	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 목원대학교 창업지원본부 부서 사업 운영 지원 및 행정업무<ul style="list-style-type: none"><li>- 부서 정부·지자체지원사업 등 사업비 관리</li><li>- 부서 회계 및 서무 관리 등</li></ul></li><li>○ 우대사항<ul style="list-style-type: none"><li>- 창업보육센터 및 산학협력단 관련 부서 경력자 우대</li><li>- 창업보육전문매니저, 세무·회계·전산 관련 자격증 소지자</li><li>- 컴퓨터 활용 능력 우수자</li></ul></li></ul>	공통 요건 충족

\* 담당업무는 채용 후 부서 사무분장에 따라 변경될 수 있음.

### 2. 응시자격

#### 공통 요건

- 학사학위 이상 소지자
- (우대사항) 세무·회계·전산·창업보육전문매니저 자격증 소지자
- 공고일 현재 대한민국 국적을 가진 자(외국인이 아닌 자)
- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유에 해당되지 않는 자
- 남자인 경우 병역의 의무를 필하였거나 면제된 자
- 채용분야 자격기준에 부합하며 채용 즉시 근무 가능한 자
- '아동 청소년의 성보호에 관한 법률' 제56조에 해당하지 않는 자
- 18세 이상인 자(2004.12.31. 이전 출생자)
- 본교 연구원 임용에 결격사유가 없는 자

### 3. 전형방법

- 전형은 1차 서류전형, 2차 면접시험을 거쳐 최종합격자 결정
- 채용계약 2024.08.(예정)

### 4. 전형일정

구분	일정	비고
지원서류 접수	2024.08.06.(화) ~ 08.12.(월)	이메일접수
서류전형 합격자 발표	2024.08.13.(화) (예정)	개별통보
면접시험	2024.08.14.(수) (예정)	창업지원본부 지정장소
최종합격자 발표	2024.08.16.(금) (예정)	개별통보
채용계약	2024.08. (예정)	

※ 전형일정은 목원대학교 창업지원본부 일정에 따라 변경될 수 있음

※ 서류전형 합격자와 최종합격자 발표는 합격자에 한하여 발표함

### 5. 제출서류

- 응시지원서 및 자기소개서 각 1부. (창업진흥센터 소정 양식) **[붙임1]**
  - ※ 응시지원서 상의 “경력, 자격사항”란을 명기할 시에는 경력(재직)증명서, 자격증 사본, 기타증빙자료를 첨부하여야 하며, 미첨부시 기재사항을 인정하지 않음.
- 최종학위 졸업(학위)증명서 및 최종학력 성적증명서 각 1부.
  - ※ 해외학위의 경우 한글번역본 첨부.
- 채용예정 분야 관련 경력(재직)증명서 1부. (해당자에 한함)
  - ※ 국민연금, 고용·건강보험 납입증명서는 경력증명서 효력 불인정.
- 개인정보 수집·이용동의서 1부. (창업지원본부 소정 양식) **[붙임2]**
- 성범죄 경력 조회 동의서 1부. (창업지원본부 소정 양식, 면접대상자에 한함) **[붙임3]**

### 6. 지원서 접수

- 접수기간: **2024.08.06.(화) ~ 2024.08.12.(월) / 17:00 까지**
- 제출방법: **이메일 접수 (yangjs@mokwon.ac.kr)**
- 유의사항
  - 제출 시 파일명 “**목원대학교 창업지원본부 채용 서류 성명기재**” 변경 후 제출
  - 이메일 제출 후 다음 날 17시까지 반드시 정상 접수 회신 메일 확인
    - 정상접수 회신 메일 없을 경우 담당자에게 문의 (042-829-8160)
    - 접수마감일에 제출하는 경우 **17시 30분**까지 회신메일 확인
  - 서류 제출 시 반드시 **응시지원서 + 자기소개서 + 학력 증빙(졸업증명서, 성적증명서) + 경력 사항 증빙(경력증명서, 재직증명서) + 기타서류[붙임 4]** 순으로 정렬 후 한 개의 파일로 묶어서 PDF 파일로 제출

## 7. 신분 및 근무조건

고용형태	신분 및 근무조건
전담직원 (한시계약직)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신 분: 전담직원 (한시계약직)</li> <li>○ 계약기간: 계약일로부터 ~ 1년</li> <li>※ 계약기간 종료 시 평가를 통해 재계약 될 수 있음 (최대 2년 근무)</li> </ul>

- 주 5일 근무, 40시간(1일 8시간 근무)
- 보수: 산학협력단 보수 단가 기준에 따름(4대 보험 적용, 성과급, 퇴직금 별도)
- 기타 인사 및 복무에 관한 사항은 목원대학교 산학협력단 인사 규정 및 목원대학교 관련 규정에 따름

## 8. 기타사항

- 제출된 서류는 기재착오 또는 누락, 연락처 미기재, 제출서류 미비 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 응시자가 선발예정 인원과 같거나 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발예정 인원과 같거나 적은 경우 포함) 원서접수일, 면접일시 등을 다시 정하여 재공고 할수 있다. 단, 재공고 시 기존 응시지원자는 별도의 추가 원서접수 없이 기존 접수의 효력이 인정됨
- 최종 합격시 지정한 임용(예정)일에 정상 출근이 가능하여야 하며, 지정일에 출근이 불가능한 경우 합격을 취소할 수 있음
- **각종 증명서류는 최근 3개월 이내에 발행된 원본을 제출(자격증 사본은 예외)**
- 합격자 통지후 결격사유가 있을 경우와 응시지원서 등에 기재된 내용이 허위로 판명될 경우에는 합격 또는 임용을 무효(취소)로 함
- 외국발생 증명원은 번역공증 제출
- 지원자 중 채용자격요건에 부합해도 해당 분야에 적격자가 없을 경우에는 선발하지 않을 수 있음
- 본 공고에 명시되지 아니한 사항은 목원대학교 산학협력단 관련 규정에 따름
- 기타 자세한 사항은 목원대학교 창업지원본부(전화 042-829-8160)으로 문의