목원대학교 창업지원본부 공고 제2024-2호

# 목원대학교 창업지원본부
# 직원(창업보육전문매니저)(계약직) 채용 공고

**목원대학교 창업지원본부에서는 중소벤처기업부 지원사업 및 지역사회 활성화를 위하여 사업 업무를 수행할 직원(창업보육전문매니저)을 공개 모집하오니 많은 지원 바랍니다.**

**2024.08.08.**

**목원대학교 창업지원본부장**

## 1. 채용분야 및 인원

| 채용분야 | 채용 인원 | 담당업무 | 응시자격 | 우대사항 |
|---|---|---|---|---|
| 직원/매니저 (특정사업 계약직) | 0명 | ○ **목원대학교 창업지원본부 부서 사업 운영 지원 및 행정업무**<br>- 정부·지자체 사업 및 기업 지원 관리<br>- 우수과제(기업) 발굴 및 프로그램 운영<br>- 본부 소관 건물 안전 관리 및 시설 점검<br>- 부서 사업비 관리 | ○ **학사학위이상 소지자**<br>○ **창업보육전문매니저 자격증 소지자**<br>○ 공통 요건 충족 | ○ 산학협력단·창업보육센터 및 창업지원 사업·프로그램 업무 유경험자<br>○ 컴퓨터 활용 능력 및 세무·회계·전산 관련 자격증 소지자 |

**※ 담당업무는 채용 후 부서 이동 및 사무분장에 따라 변경될 수 있음.**

## 2. 응시자격

| 공통 요건 |
|---|
| ○ **학사학위 이상 소지자** |
| ○ **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 |
| ○ (우대사항) 산학협력단·창업보육센터 및 창업지원 업무 관련 부서 경력자, 컴퓨터 활용 능력 및 세무·회계·전산 관련 자격증 소지자 |

## 3. 전형방법

○ 전형은 1차 서류전형, 2차 면접시험을 거쳐 최종합격자 결정

○ 채용계약 2024.08.(예정)

## 4. 전형일정

| 구분 | 일정 | 비고 |
|---|---|---|
| 지원서류 접수 | 2024.08.08.(목) ~ 08.16.(금) | 이메일접수 |
| 서류전형 합격자 발표 | 2024.08.20.(화) (예정) | 개별통보 |
| 면접시험 | 2024.08.22.(목) (예정) | 창업지원본부 지정장소 |
| 최종합격자 발표 | 2024.08.23.(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. (창업지원본부 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: **2024.08.08.(목) ~ 2024.08.16.(금) / 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 30분까지 회신메일 확인**
- 서류 제출 시 반드시 **응시지원서 + 자기소개서 + 학력 증빙(졸업증명서, 성적증명서) + 경력사항 증빙(경력증명서, 재직증명서) + 기타서류[붙임 4]** 순으로 정렬 후 한 개의 파일로 묶어서 PDF 파일로 제출

## 7. 신분 및 근무조건

| 고용형태 | 신분 및 근무조건 |
|---|---|
| 직원 / 매니저<br>(특정사업계약직) | ○ 신　　분: 직원 / 매니저 (특정사업계약직)<br>○ 계약기간: 계약일로부터 ~ 1년<br>**※ 연 단위 근무성적 평정 및 개별 심사결과에 따라 사업기간 동안 년 단위 근로계약 체결** |

○ 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, 재공고시 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

○ **<u>각종 증명서류는 최근 3개월 이내에 발행된 원본을 제출(자격증 사본은 예외)</u>**

○ 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