

원무팀 행정직 모집

모집부문

모집 부문	인원	우대요건	계약상태
원무팀 (예약·접수 등)	0명	관련 학과 및 전공자 우대	계약직

- 비고 : 토요일 격주근무 有

제출서류

① 대학 성적증명서(전체석차기재필), 대학 졸업 증명서 - 각1부

② 각종 자격증 사본 (어학 성적 포함)

③ 경력증명서 또는 재직증명서 - 각1부 (해당자에 한함)

④ 병적증명서 * 남성 지원자만 제출

* 모든 서류의 주민번호 뒷자리는 *표로 뽑아 업로드 바랍니다.

* 모든 서류 온라인 접수 시 첨부 부탁드립니다 (각종 자격증 사본은 기타 서류에 묶어 업로드)

* Chrome 엔진으로 작성 부탁드립니다, 타 엔진 사용 시 접수가 원활하지 않을 수 있습니다.

* 작성 중 수시로 임시저장 부탁드립니다, 장시간 로그인시(자동로그아웃) 임시저장 되지 않을 수 있습니다.

* 임시저장 후 재작성 시 마이페이지를 통해 작성 및 제출바랍니다.

전형절차

서류전형 → 면접전형(1/2차) → 최종발표 → 채용검진 → 임용

* 채용검진 최종발표 후 임용 전에 시행됩니다.

* 관련 법령에 따라 성범죄 · 아동학대, 노인 학대, 장애인 학대 범죄 전력자 혹은 사립학교 교직원
결격 사유에 해당하는 경우 (사학연금법 제 13조 및 관계 법령) 임용이 불가합니다.

* 본원 경력 있는 경우 필수 기재, 작성/제출 내용중 허위 사실이 있는 경우 임용이 취소될 수 있습니다.

* 채용검진 결과 불합격 사유 발생 시 합격이 취소될 수 있습니다.

접수및문의

① 접수기한 : 2026.07.03(금), 정오 12시까지

② 접수방법 : 해당 공고 페이지 온라인 접수

③ 문 의 : 인사팀 042)600-6453

④ 서류발표 : 접수 이후 2주 이내 개별 통보(합,불합)

⑤ 면접일정 : 추후 합격자 개별 통보

Q & A

① 임용지원서 작성 관련

- 온라인 접수 시 본인의 해당 사항이 없는 경우 공란으로 제출 바랍니다(ex. 경력/자격 등)
- 개인정보수집이용 미동의 시 온라인 접수 불가하오니 참고 바랍니다.
- 모집 관련 학과에서 졸업한 학점 및 석차 기재 부탁드립니다.
- 자기소개서는 항목별 공백포함 300자 이내입니다.
- 온라인 접수 시 해당 하는 내용이 없는 경우를 제외하고는 전부 필수 기재사항입니다.

② 문의 가능 시간

- 주중 09:00~17:00 / 점심 12:30~13:30 제외

※ 접수 오류 및 접수 확인 등은 문의 전화로 문의 부탁드립니다.

③ 최종 합격자의 경우 임용 및 기타 절차 등은 별도 안내(유선 또는 문자메시지) 예정입니다.