

# 2026.09.01.부 신규직원(정규직) 공개채용

## 1

### 채용 분야 및 지원자격

모집 코드	채용분야	인원	지원자격 및 우대사항	담당업무
01	행정 일반	0명	1. 인정 어학성적 보유자	-일반행정 업무 -학사행정 업무
02	기술 전산	0명	1. 지원자격 가. 관련 분야 자격증 보유자(정보보안(산업)기사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 리눅스마스터1급, CISSP(국제정보시스템 보안전문가), CISA(국제 정보시스템 감사사), CEH(국제 윤리적 해커), OSCP(국제 정보보안전문가), ISO27001(국제 인증심사원), CPPG(개인정보관리사), ISMS/ISMS-P(정보보호 관리체계) 인증심사원 1개 이상) 나. 서버(리눅스 계열)를 포함한 정보보호 관련 구축 또는 운영 업무 3년 이상 2. 우대사항 가. 대학·교육기관 공공기관 정보보안 또는 개인정보보호 업무 경력자 나. 정보보호 관리체계(ISMS/ISMS-P) 심사 경력자 또는 보안 실무 경력자 다. 가상화/클라우드 설계/구축/운영 경력자 라. 정보보호 관리체계(ISMS) 인증심사원, 정보보안기사, CISSP (국제 정보시스템 보안전문가), CISA (국제 정보시스템 감사사), OSCP(국제 정보보안전문가), CEH(국제 윤리적 해커), ISO27001 (국제 인증심사원) 자격증 소지자	-정보보안(네트워크, 웹, PC, 서버, 접근통제 보안 장비 운영 포함) 업무 -정보보호 관리체계 (ISMS) 인증 및 교육부 등 외부 실태점검 대응 업무 -서버(가상화, 백업 및 재해복구) 시스템 운영 업무
03	기능 기계설비	0명	1. 고등학교 이상 학력 소지자 2. 우대사항 가. 기계설비 분야 학과 졸업자 또는 경력자 나. 기계설비유지관리자수첩 소지자 다. 국가기술자격법에 의한 기능사, 산업기사, 기사자격증 소지자 1) 기능사 온수온돌, 배관, 공조냉동기계, 설비보전, 판금제관, 용접, 특수용접, 에너지관리, 재생에너지발전설비 2) 산업기사 . 기사 건축설비, 배관, 정밀측정, 건설기계설비, 공조냉동기계, 판금제관, 용접, 에너지관리 신재생에너지발전설비	-냉·난방설비 점검/가동 -위생 급/배수 공조설비 점검/보수 -가스계 및 소방시설 유지 -자동제어시스템(백넷, 론웍) 스케줄 관리 및 유지/운용 -기타 유지보수/직영공사 수행 -기계설비유지관리자 외 법정 기술인 선임 등

※ 공통지원자격 및 채용분야별 제시된 지원자격을 모두 충족하여야 함.

### 공통 지원자격

1. 학사 학위 소지자(졸업예정자 지원 불가)
  - ※ 단, 기계설비[03] 분야 지원자는 고등학교 이상 졸업자
2. 지원 자격 조건
  - 경력은 접수 마감 일자 기준, 경력 조건을 모두 충족해야 지원 가능함. 계약직(연봉직, 무기계약직 등 포함)이나 정규직의 경우만 해당됨.
  - ※ 조교, 임시, 아르바이트 등은 경력에 포함 안됨(경력사항에 기재하지 마십시오.)
3. 외국어(영어) 성적
  - ※ 외국어(영어) 유효성적은 지원서 접수 마감일 기준 2년 이내 유효한 국내 정기시험 성적만 인정하며, 사이버국가고시센터(www.gosi.go.kr)에 등록된 어학성적의 경우 5년까지 인정
  - ※ 행정직, 기술직(우대사항), 기능직(제외) 인정 어학(영어) 성적(1개 이상)
    - ▶ TOEIC, TOEIC SPEAKING, OPIC, TOEFL, New TEPS <최저 지원 기준 없음>
4. 국가공무원법에 의한 임용에 결격사유가 없는 자
5. 아동·청소년 성보호에 관한 법률에 의하여 취업제한 대상이 아닌 자
6. 법령에 의해 응시 자격이 정지되지 않은 자
7. 해외여행에 결격사유가 없는 자
8. 남자는 군복무를 마치거나 면제된 자, 병역기피 사실이 없는 자
9. 외국인의 경우 F-2, F-3, F-2-7, F-4, F-5, F-6 비자 소유자 및 TOPIK 4급 이상 보유자
10. 2026.09.01.부 임용 가능한 자(정년 만 61세 도달하는 자는 지원 불가)
11. 자기소개서(직무기술서 및 포트폴리오 포함)에 본인을 확인할 수 있는 인적사항(출신지역, 출신학교, 가족관계, 생년월일, 종교, 성별, 이름, 가족직업, 연령, 신체조건, 혼인여부 등)기재할 수 없으며, 기재 시 불이익이 있을 수 있음.

### 공통 우대사항

1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 취업지원대상자 우대
2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 우대
3. 전문자격증 소지자(공인회계사, 세무사, 변리사, 법무사, 노무사 등): 서류심사 반영

## 2

### 신분 및 처우

근로조건	내용
근무지	· 사용자가 지정하는 부서/장소 ※ 학교 여건에 따라 캠퍼스(수원,서울) 및 근무부서를 이동 할 수 있음.
근무시간/휴일 및 휴가	· 경기대학교 복무규정 적용 · 근무시간(주 5일근무) 주간 08:30~17:30, 야간 13:00~22:00 ※ 부서에 따라 야간근무를 할 수 있음.
임용예정시기	· 2026.09.01.부 임용(임용시기는 사정에 따라 변경될 수 있습니다.)
보수	· 학교 보수규정에 따름 ※ 6개월의 수습기간 이후 인사평가를 통해 임용
계약 기간	· 정년(만61세)까지
기타	· 사학연금, 건강보험 등 가입

## 3

### 접수방법 및 기간

가. 채용공고: 2026.07.02.(목)~07.10.(금)

나. 온라인 접수기간: 2026.07.03.(금)~07.10.(금) 13:00까지

다. 접수방법: 경기대학교 온라인 채용 시스템 접수 후 이메일 제출('6.제출서류'내용 참조)

라. 제출서류 이메일 접수마감: 2026.07.10.(금) 14:00까지 도착 분까지만 인정([insa@kyonggi.ac.kr](mailto:insa@kyonggi.ac.kr))

## 4

### 전형 방법

1차 서류심사	2차 필기전형(NCS기반 인적성평가) *기능직은 인성평가 실시	3차 면접전형(실무)	4차 면접전형(최종)
---------	---------------------------------------	-------------	-------------

## 5

### 전형일정

구분	일시	내용
채용공고	2026.07.02.(목)~07.10.(금)	- 본교 홈페이지, 채용관련 사이트
지원서 온라인 접수	2026.07.03.(금)~07.10.(금) 13:00	- 기간 내 지원서류를 제출하지 않을 경우 지원의사가 없는 것으로 간주
제출서류 이메일 접수	2026.07.03.(금)~07.10.(금) 14:00	- 이메일 제출( <a href="mailto:insa@kyonggi.ac.kr">insa@kyonggi.ac.kr</a> )
[1차] 서류전형 합격자 발표	2026.07.15.(수)	- 학교홈페이지 조회 - 교사장 안내
[2차] 필기전형 필기시험 (인적성평가/실무평가)	2026.07.17.(금)	- 1차 서류심사 합격자 - 학교홈페이지 조회
[3차] 면접전형 실무면접	2026.07.25.(토)~07.26.(일)	- 면접시간 및 면접장소 공지 - 2차, 3차, 4차 전형 중 1개 전형 이상 미참석자는 결격처리
[4차] 면접전형 최종면접	2026.07.30.(목)~07.31.(금)	
합격자 발표	2026.09.01.(화) 이전	- 개별 통지
임용	2026.09.01.(화)	

※ 상기 일정은 학교 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

모집 분야	제출 번호	서류명	비 고
공통 필수	1	입사지원서 및 자기소개서	▶ 온라인 접수(접수 후 PDF 파일로 제출)
	2	학력증명서	▶ 학사, (석사, 박사) 순 각 1부 *기능직 지원자는 고등학교 졸업증명서 제출 필수
	3	성적증명서	▶ 학사, (석사, 박사) 순 각 1부 *편입학의 경우 편입전 대학 성적증명서 제출 필수 (미제출 시 지원자격 미달로 탈락) *기능직 지원자는 제출 제외
	4	경력증명서	▶ 지원자격 및 경력 증명 각 1부 ※ <b>미제출시 경력 미인정</b> ※ 경력 조건이 있는 분야는 미제출시 지원자격 미달로 탈락
	5	국민건강보험 자격득실 확인서 <b>정부24 홈페이지에서 발급 (www.gov.kr)</b>	▶ 정부24 홈페이지에서 발급(www.gov.kr) ※ 건강보험 가입 이력으로 경력을 확인하며, 재직 경력은 서류제출 마감일을 기준으로 산정 ※ <b>미제출 시 경력 미인정</b> 하며 반드시 정부24에서 발급 ※ 국민연금, 고용보험, 산재보험 증빙서류는 미인정
	6	직무관련 자격증(수료증 등) 등	▶ 업무에 관련된 각종 자격증, 수료증 등 ※ 해당자에 한함. 지원자격의 자격증은 필수 제출
	7	개인정보 수집·이용 동의서	▶ 온라인 지원시, '동의함'으로 같음
	8	공인 어학시험 성적표	▶ 지원서 접수 마감일 2년 이내 취득한 성적만 인정하며, 사이버국가고시센터(www.gosi.go.kr)에 등록된 어학성적의 경우 5년까지 인정(증빙제출 필수) ※ <b>미제출 시 지원자격 미달로 탈락(행정)</b> ※ 기능직은 제외
[02] 기술 (전산)	9	포트폴리오	▶ 전산분야 지원자에 한함 ※ 가이드라인에 따라 작성 후 직무기술서와 함께 제출(채용 홈페이지 자료실 참조) ※ <b>미제출시 지원자격 미달로 탈락</b>
가산점 대상자	10	취업지원대상자 증명서	▶ 국가보훈 대상자에 한함.
	11	장애인 증명원	▶ 해당자에 한함
외국인	12	외국인등록증 앞/뒷면 사본	▶ 체류자격 확인용(외국인일 경우 반드시 제출)
	13	TOPIK 성적표	▶ 지원자격 등급 이상의 성적 증빙 ※ 지원서 접수 마감일 2년 이내 취득한 성적

※ 모든 제출서류는 제출번호 순으로 반드시 하나의 PDF 파일로 e-mail([insa@kyonggi.ac.kr](mailto:insa@kyonggi.ac.kr)) 제출하여야 하며, **개별파일로 제출시 지원자격 미달로 탈락 [파일명: 접수번호(이름).pdf]**

※ 제출서류 이메일 접수마감: 2026.07.10.(금) 14:00 도착분 까지만 인정함

- 가. 접수는 인터넷 상으로만 가능하고 마감시간 13:00시 이후에는 입력 중이라도 입력 중단(지원불가)되며, 1차 전형 합격자 및 다음 전형 일정은 문자 개별 통보 또는 채용 홈페이지를 통해 안내 드립니다.
- 나. 모든 증빙자료는 최근 6개월 이내에 발급하고 공고일 기준으로 유효한 자격증에 한하여 인정하며, 영어 이외의 외국어로 기재된 증빙자료는 반드시 공증받은 한글 번역본을 첨부하여 주시기 바랍니다.
- 다. 재직(경력)증명서, 자격증, 국민건강보험자격득실확인서(정부24발급) 등 증빙서류 미제출시 지원자격은 불인정하며, **연봉제 채용전형과 중복지원한 경우 탈락 처리 됩니다.**
- 라. 경력 인정은 건강보험자격득실확인서의 가입 기간 및 재직(경력)증명서와 일치하는 기간을 기준으로 하고, 재직경력은 서류접수 마감일을 기준으로 입력 합니다. 경력 인정은 일할로 계산합니다.
- 마. 관련 분야 재직 경력은 공고마감일을 기준으로 하며, 재직(경력)증명서에는 근무 기간, 직위(직급), 부서명, 담당 업무(상세기재)를 정확히 기재하고 소속 기관의 직인이 포함되어야 합니다.(정확히 기재되지 않은 경우 불인정될 수 있으며, **조교, 임시, 아르바이트 등은 경력에 미포함되므로 기재하지 마십시오.**)
- ※ 담당업무 등 수기 작성이 필요한 경우 담당자의 서명 및 연락처가 포함되어야 합니다.
- 바. 외국어 유효성적은 지원서 접수 마감일 기준 2년 이내 유효한 국내 정기시험 성적만 인정하며, 사이버 국가고시센터(www.gosi.go.kr)에 등록된 어학성적(**증빙제출 필수**)의 경우 5년까지 인정
- 사. 제출된 서류가 사실과 다르거나 신체검사, 성범죄 경력조회 등에서 부적격할 경우 합격 또는 임용을 취소 합니다.
- 아. 응시 서류상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.
- 자. 응시원서에 기재한 내용과 첨부한 모든 서류의 허위 작성 또는 증빙서 위·변조 제출, 시험 부정행위, 채용 결정 사유가 발견된 즉시 모든 전형을 무효로 하고, 입사 후에도 합격을 취소하며, 추가 증빙서류를 제출할 경우 최종 합격자에 한하여 원본으로 제출해야 합니다.
- 차. 응시원서에 미기재한 사항 및 미제출한 경력 등은 합격 후 인사에 반영하지 않습니다.
- 카. 학교여건에 따라 주간 및 야간근무, 캠퍼스(수원,서울) 및 근무부서를 이동 할 수 있습니다.
- 타. 적격자가 없을 경우 임용하지 않을 수 있습니다.
- 파. 1차 서류전형 합격자를 대상으로 2차, 3차, 4차 전형을 실시합니다.(1차 합격자는 2차, 3차, 4차 모든 전형 참석 대상)
- 하. 2차, 3차, 4차 전형 중 1개 전형 이상 미참석자는 결격 처리합니다.
- 가. 필기전형과 면접전형 인원은 지원율에 따라 달라질 수 있습니다.
- 나. 모집 분야별 지원자가 기준 배수에 미달된 경우 해당 모집 분야의 채용 예정자보다 적은 인원을 채용하거나 채용하지 않을 수 있으며, 해당 모집 분야의 전형을 중단하거나 전형단계별 평가기준, 합격인원, 지원자격 등이 일부 변경 될 수 있습니다.
- 다. 임용예정일부터 즉시 전일 근무가 가능하여야 하며, 해당일까지 입사하지 않을 경우 임용포기로 간주합니다.
- 라. 최종합격자가 임용을 포기하는 등의 사정으로 임용예정일 이전에 결원이 발생할 경우 성적 순으로 추가 합

격자를 선발할 수 있습니다.

마. 채용공고에서 정하지 않은 사항은 '채용절차의 공정화에 관한 법률'과 교육공무원 임용 관련 법령, 학교법인 경기학원 정관, 경기대학교 관련 규정 등을 준용합니다.

바. 상기 채용 계획은 본교의 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

샤. 기타 자세한 사항은 총무팀(031-249-8792, 8793)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

야. 채용서류의 반환 안내

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)

- ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
- ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
- ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

가. 자기소개서(직무기술서 및 포트폴리오 포함)에 학교명, 단체명, 회사명, 개인 인적 사항(출신지역, 출신학교, 가족 관계, 생년월일, 종교, 성별, 이름, 가족직업, 연령, 신체조건, 혼인여부 등) 등과 의심사항의 기재를 금지합니다.

- ① 의심사항: 블라인드 사항, 의미 없는 단어/문장/문항의 반복이나 기재, 자기소개서 문항별 최소 글자 수 (띄어쓰기, 특수문자 포함) 미충족, 경기대학교 명칭을 잘못 기재한 경우 등
- ② 경기대학교 명칭을 잘못 기재(자기소개서(직무기술서 및 포트폴리오 포함))나 면접과정에서 지원사실을 밝히기 위한 명칭의 사용만 가능) 한 경우, 경기대, 수원 경기대, 서울 경기대, KGU, KYONGGI, 오타 등, 필히 경기대학교로만 기재
- ③ 이름을 기재할 경우
- ④ 출신지역을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재하는 경우(수원에서 태어나, 화성이 있는 도시 등)
- ⑤ 가족관계를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재하는 경우(경기대학교 재직 중인 어머니 등)
- ⑥ 생년월일 또는 나이를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재하는 경우(월드컵이 열린 기간 등)
- ⑦ 성별을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재하는 경우(오빠와 함께, 군복무를 마치고 등)

나. 근무기관 기재 예시

- ① 학교명: 경기대학교로 기재하지 않음. 학교로 기재해야 함.
- ② 공기업명: 한국전력공사로 기재하지 않음. 공기업으로 기재해야 함.
- ③ 기업명: 삼성전자로 기재하지 않음. 기업으로 기재해야 함.
- ④ 금융회사(은행, 증권사, 투자회사 등)명: 신한은행으로 기재하지 않음. 금융회사로 기재해야 함.
- ⑤ 국가 및 지방자치단체(공무원, 군인, 군무원 등) 공공기관명: 경기도교육청으로 기재하지 않음. 공무원으로 기재해야 함. **공무직은 공무직으로 기재해야 함.**
- ⑥ 정부출연연구기관명: 한국직업능력연구원으로 기재하지 않음. 공기업으로 기재해야 함.  
\* 필기전형 이후 면접전형 등에서 기관명을 제외한 정부출연기관 연구원 재직으로 소개 가능.
- ⑦ 병원 및 의료원명: 아주대학병원으로 기재하지 않음. 의사 및 간호사는 의료전문직으로 기재해야 하며, 사무직 등은 의료기관으로 기재해야 함.
- ⑧ 회계법인이나 법무법인 등: 법인명을 기재하지 않음. 회계사 및 변호사는 전문직으로 기재해야 하며, 사무직 등은 기업으로 기재해야 함.
- ⑨ ①~⑧ 외의 경우는, 기업(영리), 단체(비영리), 공무원으로 기재, 근무기관의 명칭은 기재하지 않음.

다. 응시 서류에 착오로 기재할 경우 발생하는 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다. 채용 과정에서 발견된 경우도 합격 또는 임용을 취소합니다.(특히 학교명 유의)

라. 입사지원서는 블라인드 채용을 위하여 출력물과 같은 형태로 면접위원들에게 제공됩니다.

마. 경력증명서, 성적증명서 등의 증빙서류는 블라인드 처리되어 면접위원들에게 제공되며, 면접과정에서 노출(암시, 언급, 설명, 식별표시 등)할 경우 발생하는 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다.

New TEPS VS TOEIC							
New TEPS	TOEIC	New TEPS	TOEIC	New TEPS	TOEIC	New TEPS	TOEIC
558~600	990	316~318	815	241~242	640	185~186	465
526~557	985	314~315	810	239~240	635	184	460
504~525	980	311~313	805	237~238	630	183	455
486~503	975	309~310	800	236	625	181~182	450
471~485	970	306~308	795	234~235	620	180	445
458~470	965	304~305	790	232~233	615	178~179	440
446~457	960	301~303	785	230~231	610	177	435
437~445	955	299~300	780	229	605	176	430
428~436	950	297~298	775	227~228	600	174~175	425
420~427	945	294~296	770	225~226	595	173	420
412~419	940	292~293	765	224	590	171~172	415
406~411	935	290~291	760	222~223	585	170	410
400~405	930	288~289	755	220~221	580	169	405
394~399	925	285~287	750	219	575	167~168	400
389~393	920	283~284	745	217~218	570	166	395
384~388	915	281~282	740	215~216	565	164~165	390
379~383	910	279~280	735	214	560	163	385
375~378	905	277~278	730	212~213	555	161~162	380
370~374	900	274~276	725	211	550	160	375
366~369	895	272~273	720	209~210	545	158~159	370
362~365	890	270~271	715	208	540	157	365
359~361	885	268~269	710	206~207	535	156	360
355~358	880	266~267	705	204~205	530	154~155	355
352~354	875	264~265	700	203	525	153	350
348~351	870	262~263	695	201~202	520	151~152	345
345~347	865	260~261	690	200	515	150	340
342~344	860	258~259	685	198~199	510	148~149	335
339~341	855	256~257	680	197	505	146~147	330
336~338	850	254~255	675	195~196	500	145	325
333~335	845	252~253	670	194	495	143~144	320
330~332	840	250~251	665	193	490	142	315
327~329	835	248~249	660	191~192	485	140~141	310
324~326	830	247	655	190	480	139	305
322~323	825	245~246	650	188~189	475	137~138	300
319~321	820	243~244	645	187	470	136 이하	295

TOEFL(iBT) VS TOEIC							
TOEFL(iBT)	TOEIC	TOEFL(iBT)	TOEIC	TOEFL(iBT)	TOEIC	TOEFL(iBT)	TOEIC
119~120	990	94	820	69	605	44	425
118	987.5	93	812.5	68	595	43	417.5
117	982.5	92	807.5	67	585	42	412.5
116	977.5	91	797.5	66	575	41	405
115	967.5	90	790	65	565	40	397.5
114	962.5	89	782.5	64	557.5	39	392.5
113	957.5	88	775	63	547.5	38	390
112	952.5	87	767.5	62	537.5	37	385
111	945	86	760	61	530	36	382.5
110	937.5	85	750	60	522.5	35	377.5
109	932.5	84	742.5	59	515	34	375
108	922.5	83	735	58	507.5	33	370
107	917.5	82	725	57	502.5	32	367.5
106	907.5	81	715	56	497.5	31	365
105	902.5	80	705	55	492.5	30	362.5
104	892.5	79	695	54	485	25~29	360
103	885	78	685	53	480	22~24	355
102	877.5	77	672.5	52	477.5	21	350
101	870	76	662.5	51	470	20	345
100	862.5	75	652.5	50	467.5	19	340
99	855	74	645	49	460	18	332.5
98	847.5	73	637.5	48	452.5	17 이하	322.5
97	842.5	72	627.5	47	447.5		
96	835	71	620	46	437.5		
95	827.5	70	612.5	45	432.5		

TOEIC-S	AH (200)	AM (180~190)	AL (160~170)	IH (140~150)	IM3 (130)	
TOEIC	975	940	887.5	815	750	
TOEIC-S	IM2 (120)	IM1 (110)	IL (90~100)	NH (60~80)	NM/NL 이하 (0~50)	
TOEIC	700	652.5	582.5	477.5	292.5	
OPIc	AL	IH	IM3	IM2	IM1	IL 이하
TOEIC	972.5	935	865	767.5	592.5	395