



## 가톨릭관동대학교 계약직원 채용 공고

### 1. 채용부문 및 지원자격

| 채용분야          | 채용인원 | 지원자격(필수)                                                                                                                                            | 우대사항   |
|---------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 행정업무<br>(계약직) | 0명   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가공무원법」 제33조의 공무원 임용에 결격사유가 없는 자</li> <li>- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자</li> <li>- 해외여행에 결격사유가 없는 자</li> </ul> | 장애인 우대 |

※ 채용가점 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의거 취업지원대상자 및 장애인 우대함 ⇒ 해당자는 증명서 제출 요망

### 2. 전형일정 및 방법

| 구분    | 일정                         | 시행내용        |
|-------|----------------------------|-------------|
| 서류접수  | 2026. 8. 24.(월) ~ 9. 1.(화) | 마감 이후 접수 불가 |
| 면접    | 2026. 9. 3.(목), 09:30      | 대상자 개별통보    |
| 합격자발표 | 2026. 9. 4.(금)             | 개별통보        |
| 임용예정일 | <b>2026. 9. 7.(월)</b>      | 임용기간 1년     |

※ 상기 일정은 본교 사정에 의해 변경될 수 있음.

### 3. 근무조건

|       |                               |
|-------|-------------------------------|
| 근무일수  | 주5일 근무                        |
| 급여    | 연봉제                           |
| 근무기간  | 1년 (근무성적에 따라 1년 재임용 가능)       |
| 근 무 처 | 강원도 강릉시 범일로 579번길 24 가톨릭관동대학교 |

### 4. 채용절차

| 1차 전형 | 2차 전형 |
|-------|-------|
| 서류심사  | 면접심사  |

### 5. 제출서류 및 접수방법

#### 가. (지원자) 제출서류

- 1) 입사지원서 1부.(필수)(첨부)
- 2) 자기소개서 1부.(필수)(첨부)
- 3) 개인정보 활용 동의서 1부.(필수)(첨부)

- 4) 가톨릭 신자인 경우(해당자) : 세례증명서
- 5) 취업대상자(국가유공자 등) 증명서 1부.(해당자)

※ 1)~5) 관련 서류는 “PDF 1개의 파일로 저장” 첨부 바랍니다.

#### 나. (1차 서류전형 합격자) 제출서류

- 1) 졸업 및 성적증명서 각 1부.(필수)
- 2) 경력증명서 1부.(해당자)
- 3) 자격 및 면허 등 입사지원서에 기재된 사항을 증명할 수 있는 서류 각 1부.(해당자)

다. 제출방법

E-mail : [insa@cku.ac.kr](mailto:insa@cku.ac.kr)(방문접수 불가)

#### 6. 기타

- 가. 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 활용 동의서는 반드시 첨부파일을 내려 받아 작성하시기 바랍니다.
- 나. 제출 서류의 기재사항(학위, 자격, 경력 등) 등이 허위로 판명되는 경우에는 임용을 취소합니다.
- 다. 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수도 있습니다.
- 라. 최종합격이 되지 못한 구직자는 「채용절차법」제11조제3항이 정한 기간내 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 본교의 요청없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러지 아니합니다.
- 마. 동법 제11조제3항에서 정한기간 동안 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.
- 바. 기타 자세한 사항은 **총무팀(033- 649 -7119)**으로 문의하시기 바랍니다.

**가톨릭관동대학교 총장**