

가톨릭관동대학교 생활관 사감 채용 공고

1. 채용 부문 및 지원 자격

채용 분야	채용인원	지원 자격
생활관관리팀 사감 업무 (계약직)	2명	- 「국가공무원법」 제33조의 공무원 임용에 결격사유가 없는 자 - 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 - 해외여행에 결격사유가 없는 자 - 외국어(영어) 의사소통 가능자 우대

※ 채용 가점 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의거 취업 지원 대상자 우대함
⇒ 해당자는 취업 지원 대상자 증명서 제출

2. 전형 일정 및 방법

구분	일정	비고
접수 기간	2026. 9. 16.(수)~9. 22.(화) 15:00까지	15:00 PM 마감 이후 접수 불가
서류 심사	2026. 9. 23.(수) 14:00 <예정>	
면접 심사	2026. 9. 28.(월) 15:00 <예정>	서류심사 통과자 개별 통보
합격자 발표	2026. 9. 29.(화)	합격자 개별 통보
임용 예정일	2026. 10. 1.(목)	임용 기간 1년

※ 상기 일정은 본교 사정에 따라 변동될 수 있음

3. 근무조건

근무일수	주 5일(일요일~목요일) 근무 (야간 근무, 숙직)
급 여	연봉제 (숙직비 및 초과근무수당 별도 지급)
근무기간	1년 (근무 성적에 따라 1년 재임용 가능)
근 무 처	강원특별자치도 강릉시 범일로579번길 24, 가톨릭관동대학교 생활관

※ 채용 시 생활관 내 사감 숙소 제공

4. 채용 절차

1차 전형	2차 전형
서류심사	면접심사

5. 제출 서류 및 접수 방법

가. (지원자) 제출 서류

- 1) 입사지원서 1부(필수) <첨부>
- 2) 자기소개서 1부(필수) <첨부>
- 3) 개인정보 활용 동의서 1부(필수) <첨부>
- 4) 가톨릭 신자인 경우(해당자) : 세례 증명서 제출
- 5) 취업대상자(국가유공자 등) 증명서 1부(해당자)

※ 1)~5) 관련 서류는 "PDF 1개의 파일로 저장"하여 제출

나. (1차 서류 전형 합격자) 제출 서류

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

다. 제출 방법 : E-Mail 제출(dorm@cku.ac.kr) [방문 접수 불가]

6. 기타 사항

가. 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 활용 동의서는 반드시 첨부파일을 내려받아 작성하시기 바랍니다.

나. 제출 서류의 기재 사항(학위, 자격, 경력 등)이 허위로 판명될 때는 임용을 취소합니다.

다. 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

라. 최종 합격이 되지 못한 구직자는 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 제출한 채용 서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 본교의 요청 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러지 아니합니다.

마. 동법 제11조 제3항에서 정한 기간 동안 채용 서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 않을 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

바. 기타 사항은 생활관관리팀(033-649-8373)으로 문의하시기 바랍니다.

가톨릭관동대학교 생활관장