

부천대학교 일학습병행 공동훈련센터 전담직원 채용 공고

부천대학교 일학습병행 공동훈련센터에서는 고용노동부가 주관하고 부천대학교가 운영하는 「일학습병행 사업」 지원업무를 수행할 유능하고 성실한 인재를 공개 채용합니다.

1. 채용분야 및 지원자격

채용분야	주요업무	인원	우대사항
사업 관리 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> - 협약기업 지원 - 학습근로자 지원 - 일학습병행 교육과정 운영 - 기타 일학습병행 운영 관련 업무 	0명	<ul style="list-style-type: none"> - 정부사업 운영 경험자 - 일학습병행 사업 경험자 - NCS기반 교육과정 기획 및 운영 경험자 - 고용노동부 사업주훈련과정 경험자 - HRD 컨설팅 수행 가능자
공통사항		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 국가공무원법 제33조의 결격 사유가 없는 자 ◦ 남자는 병역필 또는 면제자 ◦ 국가보훈대상자 및 장애인 우대 	

2. 채용조건

- 고용노동부 일학습병행 사업 업무 수행을 위한 채용
- 채용구분 및 계약기간

구분	계약기간	인원	비고
계약직	채용일로부터 1년 단위(최대 2년)	0명	근무평가 등을 통해 추가로 사업 기간 계약직으로 전환 될 수 있음

- 고용노동부 일학습병행 사업은 매년 사업평가를 통해 사업기간이 연장될 수 있음 단, 사업의 축소, 예산 감축 사유, 채용구분 또는 계약자가 직무를 성실히 수행하지 않을 경우 계약기간을 단축 또는 해지 할 수 있음
- 급여는 채용분야 및 경력에 따라 별도 협의하여 결정
- 기타 사항은 본 대학교 직원 채용 규정에 준함

3. 전형 방법

- 1차 : 서류전형
 - 지원서(소정서식) 및 자기소개서(제한 없음) 심사
 - 서류심사 합격자에 한하여 SMS를 통하여 면접일시 개별 통보
- 2차 : 면접전형
 - 면접심사 후 최종합격자에 한하여 SMS 또는 전화 통보

4. 제출서류

- 제출서류
 - 지원서(소정서식) 출력 후 서명/날인하여 제출
 - 자기소개서(제한 없음)
 - 졸업 및 성적증명서 각 1부.
 - 경력증명서(지원서에 기재된 경력사항 전체) 각 1부.
 - 기타 증빙서류(자격증 사본 등)
- ※ 제출서류는 스캔본 파일로 제출가능하며 차후 “1차 서류심사” 합격자에 한하여 면접 당일 원본서류 제출

5. 접수 및 방법

- 접수기간 : 2024. 08. 14.(수) ~ 08. 21.(수) 15:00까지
- 접수방법 : 온·오프라인
 - 온라인 : e-mail 접수 (메일주소 : chlgmltn219@bc.ac.kr)
 - 오프라인 : 경기도 부천시 원미구 신흥로 56번길 25(심곡동)
부천대학교 산학협력단(몽당도서관 5층)
- 문의처 : 032-610-0582(담당자 최희수)

6. 기타사항

- 제출된 서류는 반환하지 않으며, 지원서의 기재내용이 사실과 다르거나 합격 후 허위 사실이 판명될 경우 합격은 취소 할 수 있음
- 접수 완료 후 지원서 내용은 수정 불가하며, 각종 서류 기재 착오, 연락불통 등으로 인한 불이익은 지원자의 책임으로 함
- 합격자 통지 후 신원조회, 성범죄경력 조회 및 채용신체검사 등에서 결격사유가 있을 경우 임용하지 않을 수 있음
- 일정계획은 부득이한 사정에 따라 변경 될 수 있으며, 변경시 사전 공지함
- 적격자가 없는 경우 채용인원이 조정되거나 채용하지 않을 수 있음
- 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 최종합격자가 채용포기, 결격사유 및 합격취소 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 면접전형 성적차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음

부천대학교 일학습병행사업단장