

## “사람다운 사람이 되자”



## 부천대학교 직원 채용

### □ 채용분야 및 지원자격

- 기본(공통)사항
  - 사립학교 직원 채용에 결격사유(「지방공무원법」 제61조 등)가 없는 자
  - 남자는 병역필 또는 면제자
  - 국가보훈대상자 및 장애인 우대
- 채용분야별 담당업무 및 지원자격

직종	채용분야 및 인원	담당업무	지원자격	우대사항
계약직	일반행정 0명	○ 사무분장에 따른 행정업무		○ 컴퓨터활용능력 우수자 우대
	기록물관리 0명	○ 기록물 수집, 정리, 보존 등 기록물관리 전문요원 업무 ○ 사무분장에 따른 행정업무	○ 기록물관리 전문요원 자격증 소지자	○ 사서 자격증 소지자 우대

### □ 접수기간 및 방법

- 접수기간: 2024. 10. 28.(월) ~ 11. 7.(목) 10시까지(접수기간 엄수)
- 접수방법: 온라인 접수(부천대학교 직원 채용 홈페이지)
  - 1) 부천대학교 직원 채용 공고문 화면에서 **접수바로가기** 클릭
    - ※ 부천대학교 직원 채용 사이트 : <https://bcutis.bc.ac.kr/appLoginEmp.html>
  - 2) 회원가입 후 로그인하여, 해당 채용차수 및 채용분야 선택
  - 3) 기본사항, 자기소개서 등 지원서 작성 및 제출서류 업로드
  - 4) 인터넷접수완료 버튼을 클릭하여 최종 제출

## □ 제출서류

- 최종 학력 졸업(예정)증명서(석사학위 이상은 학사학위 포함) 1부
- 전 학년 성적증명서(편입자는 전적 대학 성적증명서 포함) 1부
- 지원서에 기재한 자격증 사본(해당자) 1부
- 병역 사항이 기재된 주민등록초본 또는 병적증명서(남자에 한함) 1부
- 경력(재직)증명서(지원서 상의 경력 증빙) 1부
- 국가보훈대상자 증명서 또는 장애인 증명서(해당자) 1부

※ 서류 미제출자는 불합격 처리함

※ 지원자격 및 우대사항을 확인할 수 있는 증빙자료를 반드시 제출해야 함

## □ 전형구분 및 일정

구분	일정	비고
서류전형 합격자 발표	2024. 11. 14.(목) 18시 이후	개별통보
면접전형	2024. 11. 20.(수)	개별통보 (시간, 장소 추후 안내)
최종 합격자 발표	2024. 11. 22.(금)	개별통보
임용예정일	2024. 12. 1. 예정	

※ 일정은 상황에 따라 변동될 수 있음

## □ 근무조건

- 근무기간: 임용일로부터 1년
  - ※ 업무능력, 근무태도 등에 따라 총 근무기간 2년 이내 계약 연장 또는 2년 계약종료 후 무기계약직 전환 가능
- 근무시간: 평일(월요일 ~ 금요일) 09:00 ~ 18:00
  - ※ 법정공휴일, 본 대학에서 정한 휴일 등 제외
- 급 여: 내규에 따름
- 근무지: 경기도 부천시(본캠퍼스 또는 소사캠퍼스)
- 기타: 채용분야와 다른 행정업무 수행 가능
  - ※ 기타 근무조건은 계약서에 의하며, 계약서 외의 사항은 내규에 따름

## □ 유의사항

- 지원서 접수 완료 후에는 지원서 기재사항을 수정할 수 없으며, 기재 착오, 채용 절차 불이행, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 지원자의 책임입니다.
- 지원서 기재내용 및 제출서류 내용 중 허위가 있을 시 합격이 취소되거나, 임용 계약체결 후에도 근로계약이 해지될 수 있습니다.
- 책임자가 없을 시 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후 성범죄 경력 조회, 채용 신체검사 등에서 결격사유가 발견될 시 합격이 취소되거나, 임용 계약체결 후에도 근로계약을 해지될 수 있습니다.
- 최종 합격자가 임용 포기, 결격사유 등의 이유로 결원이 발생할 시 차순위 성적 순으로 추가 선발할 수 있습니다.
- 임용 후 본 대학 인사정책에 따라 타 부서 또는 본·소사캠퍼스로 전보될 수 있습니다.
- 제출서류 반환은 채용 여부가 확정된 날 이후 15일까지 가능합니다.  
(「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 참조)

## □ 문의사항

- 사무처 인사담당 (032-610-0623) / 주말 및 공휴일은 휴무

2024년 10월 28일

**부 천 대 학 교 총 장**