

국립부경대학교 앵커본부 계약직원(사무원) 채용 공고

국립부경대학교 앵커본부에서는 '지역성장 인재양성체계(앵커) 사업' 업무를 담당할 계약직원을 다음과 같이 공개 채용하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 9월 23일

국립부경대학교 앵커본부장

1 채용 분야 및 인원

채용 분야	인원	주요 담당 업무
사무원	1명	• 앵커사업 관련 프로그램 운영 및 행정지원 • 앵커사업 회계관리 및 정산지원 • 기타 앵커사업 관련 업무 등

※ 담당업무 및 근무부서는 업무분장 등에 따라 변동될 수 있음

※ 사무원의 신분은「기간제법」제4조제1항에 따라 무기계약 전환 제외 대상임

※ 심사 결과 적합한 자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

2 근무조건

○ (계약기간) 2026. 10. 26.(예정) ~ 2027. 2. 28.

※ 채용 후 채용기간 만료 시 업무실적평가 결과에 따라 1년 단위로 재계약 가능함.

단, 계약기간 중 사업의 평가 및 계획 변경 등으로 사업이 종료될 경우 계약 해지 가능

○ (근무시간) 주 40시간, 1일 8시간(09:00~18:00, 휴게 1시간 포함)

○ (근무장소) 국립부경대학교 앵커본부(앵커사업부)

○ (보수수준)

구분	연 보수액(무경력~5년)*	비고
사무원	연 31,961천원 ~ 39,999천원	※ 4대 보험 본인부담금, 각종 제세 포함, 성과급 및 퇴직금 등 별도 지급

* 자체 보수 기준에 의거 경력(최대 5년까지 인정)에 따라 차등 지급

[경력인정 범위]

- ① (교육부 소관) 정부재정지원사업 업무 수행 경력: 최근 5년 이내 경력 중 최대 5년까지 인정
- ② 「고등교육법」제2조에서 정한 기관 또는 그에 준하는 기관 근무 경력: 최근 5년 이내 경력 중 최대 3년까지 인정

3 응시 자격 및 우대사항

○ (기본 응시자격 및 우대사항)

구분	세부 내용
응시 자격	• 「국가공무원법」제33조의 결격사유에 해당하지 않는 자 • 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 취업제한 대상이 아닌 자 • 다른 법령에 의해 응시자격이 정지되지 않은 자 • 남자는 병역필 또는 면제자 • 해외여행에 결격 사유가 없는 자
우대 사항	• 취업지원 대상 범위(각 단계별 전형에서 우대) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조, 제31조 「독립유공자예우에 관한 법률」제16조 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조, 제22조 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조, 제24조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제35조

○ (채용분야 응시자격 및 우대사항)

분야	응시 자격/우대 사항	
사무원	응시 자격	• 학사학위 이상 소지자
	우대 사항	• 산학협력 및 유사사업(LINC, RIS, RISE, 앵커 등) 업무 유경험자 • 대학 산학협력단 예산 회계 관련 경력자

- ※ 경력은 상근직(full time)으로 업무를 수행한 경력만 인정하며, 서류전형에서만 적용
- ※ 공인외국어 성적, 창업지원 관련 자격증, 회계 및 사무관련 자격증은 별도의 우대점수 없이 각 전형의 정성적 평가에 반영
- ※ 응시 자격 및 우대사항에 해당하는 경력 산정 기준일은 공고일 전일로 함

4 전형방법

□ 서류전형(30점)

- (심사방법) 자기소개서, 직무수행계획 및 우대사항에 따른 합산점수 고점자순으로 채용예정인원의 2배수 선발

구분	심사 방법
자기소개서 (20점)	- 표현성, 논리성, 발전가능성, 목표의식 등으로 평가 - 평가항목별 5등급으로 구분하여 평정 : 탁월(5점), 우수(4점), 보통(3점), 미흡(2점), 매우미흡(1점) - 평가점수 12점 이하인 자는 불합격 처리(30점 만점 기준) - 동점자는 모두 합격 결정
직무수행 계획서 (10점)	

□ 면접전형(70점)

- (면접대상) 서류전형 합격자
- (평가항목)

구분	평가 항목	평가 기준점수
면접전형 (70점)	지원동기 및 조직 적응도(14점)	▶ 심사위원 평가 평균점수 ▶ 매우우수(14점), 우수(11점), 보통(9점), 미흡(6점), 매우미흡(3점)으로 구분하여 평가
	전문지식과 응용능력(14점)	
	의사발표의 정확성 및 논리성(14점)	
	예의·품행 및 성실성(14점)	
	창의력, 의지력 및 발전가능성(14점)	

- (합격자 결정) 면접위원 평가점수 평균 50점 이상인 자(70점 만점 기준)

5 최종합격자 및 예비 합격자 결정

- (최종합격자 결정) 서류 및 면접전형 합산점수 고점자 순으로 합격자 결정
- (예비합격자 선정) 최종합격자의 임용포기·합격취소·임용결격사유 등으로 임용이 불가능하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 6개월 이내 퇴직하여 결원이 발생할 경우 또는 유사 업무분야 신규 채용 수요가 있는 경우에는 차순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있음

6 전형일정

구분	일자	비고
채용공고, 원서접수	'26. 9. 23.(수)~10. 1.(목) 15:00까지	(공고)대학 홈페이지 (접수)이메일 접수
서류전형	'26. 10. 6.(화) 예정	
서류전형 합격자 발표	'26. 10. 8.(목) 예정	홈페이지 공고 및 개별 통보
면접심사	'26. 10. 13.(화) 예정	
최종 합격자 발표	'26. 10. 15.(목) 예정	홈페이지 공고 및 개별 통보
합격자 등록	'26. 10. 20.(화)~10. 21.(수) 예정	
채용(임용)	'26. 10. 26.(월) 예정	

※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

7 응시원서 접수 및 제출서류

○ (접수기간) '26. 9. 23.(수) ~ '26. 10. 1.(목) 15:00까지

○ (접수방법) 이메일 접수(sy30107@pknu.ac.kr)

※ 제출서류 전체를 순서대로 정리한 뒤 반드시 1개의 PDF 파일로 제출

<파일명: 사무원_지원자이름.pdf>

※ 이메일로 제출한 채용서류는 반환하지 않음(채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조)

○ (제출서류)

① (공통) 응시원서 1부[서식1]

② (공통) 이력서 1부[서식 2]

③ (공통) 자기소개서 1부[서식3]

④ (공통) 직무수행계획서[서식4]

⑤ (공통) 개인정보제공·이용 동의서 1부[서식5]

⑥ (공통) 공정채용 확인서 1부[서식6]

⑦ (공통) 채용결격사유 부존재 확인서[서식7]

⑧ (공통) 최종 학력 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부

⑨ (해당자에 한함) 경력(재직)증명서 1부

※ 경력증명서 상 근무기간(년.월.일), 소속, 담당업무가 정확히 기재되어야 하며 폐업 등 기타 사유로 업무내용을 명확히 확인할 수 없을 때는 경력으로 미인정

⑩ (해당자에 한함) 병적증명서 또는 주민등록초본(병역사항 포함) 1부

※ 주민등록초본 상 주민번호 뒷자리는 가리고 제출

⑪ (해당자에 한함) 취업지원대상자 증명서 1부

※ 국가유공자 증명서 등 간접적인 서류는 불인정하며, 보훈지청, 동주민센터, 인터넷민원 24 등을 통해서 발급받은 가점비율이 기재된 취업지원대상자 증명서만 인정

⑫ (해당자에 한함) 자격증 사본 또는 우대사항 증빙서류 1부

8 기타사항

- 최종합격자는 최근 2년 내 실시한 국민건강보험공단 건강검진 결과서 등을 제출하여야 하며 전염성 질환이 있거나 해당 직무를 수행할 수 없을 정도의 신체 또는 정신상의 이상이 있는 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있음
- 응시원서 등에 기재된 내용이 허위로 판명될 경우, 성범죄 경력조회 등에서 결격이 발생하는 경우 합격 또는 임용을 취소함
- 응시원서 접수 결과 응시자가 선발 예정 인원과 같거나 적을 경우(응시자가 없을 경우 포함)에는 원서접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 재공고 또는 변경 공고할 수 있음
- 본시험 계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험 실시일 3일 전까지 최초 공고매체에 변경 공고할 예정임
- 기타 문의: 국립부경대학교 앵커본부 ☎ 051-629-4266

붙임 제출서식 1부. 끝.