



2025학년도 하반기 강남대학교 직원 수시 추가 공개채용

1 채용분야 (일반채용)

구분	부서명	채용 인원	담당업무	지원자격	계약조건
일반 행정	부총장실	1	<ul style="list-style-type: none"> 부총장 보좌업무 	<필수> • 공통지원 지원 자격 충족자 <우대> • 공통우대사항참조	1년 계약 후 평가에 따라 1년간 재계약 가능 (최대 2년 근무)
전문 행정	입학전형 관리팀	1	<ul style="list-style-type: none"> 전임 입학사정관 업무 입시 진행 및 입학관련 행정 업무 소속부서 관련 프로그램 운영 	<필수> • 공통지원 지원 자격 충족자 <우대> • 석사학위 이상 소지자 • 입학사정관 경력자 • 고등학교 교사 경력자	2026.05.31.까지 근무 (육아휴직대체자)

※ 적격자 없을 시 증원하지 않을 수 있음

2 공통 지원자격 및 우대사항

가. 공통 지원자격

- 학사학위 이상 소지자
- 국가공무원법 제33조(결격사유)에 의거 결격사유가 없는 자
- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 남자의 경우 병역필 또는 면제자

나. 공통 우대사항

- 장 애 인
- 국가보훈취업지원대상자

- 대학행정업무 유 경험자
- 근무부서 및 담당업무관련 경력 및 자격증 보유자
- 전산사무활용(OA)관련 경력 및 자격증 보유자
- 외국어 공인 시험성적 보유자(자격증 유효기간에 말소되지 않는자)
- 자격증 유효기간이 말소되지 않은 자

3 채용조건

가. 임용일자 : **2025.11.01.(토) 예정**

나. 계약기간

- 부총장실 : 최초 1년 계약 후 평가에 따라 1년간 재임용
- 입학전형관리팀(육아휴직대체자) : 2026.05.31.까지 근무

다. 근로조건 : 주5일 근무, 4대 보험(국민연금,건강보험,고용보험,산재보험)가입, 교직원단체상해보험가입 등

라. 연 봉

- 부총장실 : 27,729,600원/년
- 입학전형관리팀(육아휴직대체자) : 2,310,800원/월

4 지원서 접수 및 제출서류

가. 접수기간 : **2025.10.01.(수) ~ 10.09.(목) 23:00까지 예정**

나. 접수방법 : **본교 홈페이지(배너 및 공지사항)**를 통한 **인터넷접수만 가능**(우편/택배/방문 접수 불가)

다. 면접심사 시 제출서류 (면접심사 당일 제출)

- 응시원서(본교 양식) 1부 - 홈페이지에서 출력하여 제출(사진부착)
- 자기소개서(본교 양식) 1부 - 홈페이지에서 출력하여 제출(서명 또는 날인-본인작성 확인용)
- 최종학교 졸업(예정)증명서와 성적증명서(대학과 대학원 모두 각 1통씩)
 - 편입자는 전적대학의 졸업·성적증명서를 포함하여 제출
 - 해당 성적증명서는 반드시 백분율(100점 만점 환산점수)을 기재하여 모두(학사,석사,박사) 제출
 - 경력증명서(응시원서에 기재한 경력 모두) 각 1통 (**건강보험가입증명으로 대체가능**)
- ※ 경력증명서를 제출할 수 없는 경력은 기재 불가
- ※ 경력증명서 내용과 응시원서에 기재한 경력사항의 내용(ex. 근무기간, 회사명, 직급, 업무 등)은 반드시 일치하여야 함
- ※ 응시원서에 기재한 경력사항에 대한 증명서를 제출하여야 하며 4대보험 가입 및 상근직이 아닐 경우 경력산정에서 제외될 수 있음
- 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등) 지참(본인확인을 위함)
- 필수자격 및 우대 자격요건 관련 증빙 자료 원본(자격증의 경우 원본대조 후 반환)
- 병적증명서(남성 지원자에 한함)
- 모든 서류는 발급일자가 3개월 이내분에 한함

5

전형절차

※ 진행상 전형일정은 변경될 수 있음

전형절차	내 용	예정일
서류심사	지원자격 및 우대사항 등을 지원서류를 근거로 심사	2025.10.13.(월) ~ 10.16.(목) 예정
면접대상자 발표	서류심사를 통과한 면접대상자 발표 (문자통지)	2025.10.17.(금) 예정
면접심사	창의성, 인성, 전문성, 책임감 등을 면접관의 질의 응답을 통해 심사	2025.10.20.(월) ~ 10.24.(금) 중 예정
합격자발표	최종 면접심사결과를 바탕으로 합격자 발표 (문자통지)	2025.10.27.(월) ~ 10.31.(금) 중 예정
오리엔테이션	최종 임용대상자를 대상으로 신입직원 교육 및 부서안내	2025.11.01.(토) 예정

6

기타 유의사항

- 가. 서류심사는 인터넷으로 접수한 응시원서를 근거로 이루어지니 **정확하게 기재**하여야 합니다.
- 나. **접수된 서류는 최종 채용 종료 후 채용절차의 공정화에 관한 법률에 의거 반환** 가능합니다.
- 다. **반환 청구 기간은 최종 채용 종료 후 30일 이내**입니다.
- 라. **적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수도 있습니다.**
- 마. **제출서류의 내용이 허위로 판명될 경우에는 합격/임용을 취소**합니다.
- 바. 이 공고에 명시되지 않은 사항은 강남대학교에서 정한 기준에 따르며 학교사정에 의하여 일정이 변경될 수 있습니다.
- 사. 문의사항은 강남대학교 인사팀으로 문의 바랍니다.
(전화 : 031-280-3534, 팩스 : 031-280-3539)

