

초당대학교 직원 채용 공고

본 대학교에서는 유능하고 성실한 인재를 다음과 같이 공개 모집합니다.

2026년 10월 30일

초당대학교 총장

.....

I. 채용인원 및 담당직무

채용분야	직급	인원	담당 예정업무	근무지
학사행정 (재정지원사업)	계약직	○	▪ 정부 재정지원사업 관련 업무 ▪ 그 밖의 부서장이 정하는 업무	정부재정지원사업단
학사행정 (교수학습)	계약직	○	▪ 교수·학습지원 프로그램 개발 및 운영 ▪ 기타 부서장이 지정하는 업무	교수학습개발센터
항공정비	계약직	○	▪ 항공기 정비 업무 ▪ 그 밖의 부서장이 정하는 업무	비행교육원
총계		총 3개 분야 (○명)		

II. 응시자격

☐ 공통 필수 사항

- 본교 직원임용 등 관계 규정 및 법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 따른 취업제한 대상자에 해당하지 아니한 자
- 지원일 기준 만 18세 이상 만 60세 미만인 자 (단, 항공정비 교관의 경우 만 21세 이상인 자)
- ☞ 우리대학 직원인사규정 제23조(정년)에 의거 만 60세 정년퇴직

☐ 전 분야 공통 우대사항

- 외국어 능력 우수자(TOEIC, TOPIK, IELTS, JLPT, HSK 등)
- 정보처리분야 자격증(사무자동화산업기사, 정보처리기사, 정보처리산업기사 등) 소지자
- 사무관리분야 자격증(컴퓨터활용능력(2급 이상), 워드프로세서, MOS 등) 소지자
- 장애인, 보훈(취업지원대상) 등에 대해서는 관계 법령에 따라 우대
- 기록물관리 전문요원 자격증 소지자

※ 자격요건 및 우대사항 인정기준일 : 원서접수 마감일 기준

□ 지원분야별 세부 자격조건(필수 및 우대조건)

채용분야	직급	구분	세부내용
학사행정 (재정지원사업)	계약직	우대	<ul style="list-style-type: none"> 앵커(舊RISE)사업 등 정부재정지원사업 관련 업무 경력자 회계 관련 자격증 소지자 공통 우대사항 적용
학사행정 (교수학습)	계약직	필수	<ul style="list-style-type: none"> 교육학 석사학위 이상 소지자
		우대	<ul style="list-style-type: none"> 대학혁신지원사업 등 정부재정지원사업 관련 업무 경력자 공통 우대사항 적용
항공정비	계약직	우대	<ul style="list-style-type: none"> 항공정비사 면장 소지자 Garmin, ROTAX, Diamond 기종 정비 경력 보유자 특수 용접 또는 비파괴 검사 자격 보유자 위험물 운송 관련 자격 소지자 대형 운전 경력자 영어 회화 가능자

III. 채용조건

○ 근로조건

- 근무시간 : 주 5일근무, 1일 8시간(09:00~18:00)
- 급여수준(채용지원서 희망연봉 기재 필수)

채용분야	직급	연봉(퇴직금 별도)
학사행정(재정지원사업)	계약직	내규에 따름(경력에 따른 연봉 협의)
학사행정(교수학습)	계약직	내규에 따름(경력에 따른 연봉 협의)
항공정비	계약직	내규에 따름(경력에 따른 연봉 협의)

○ 임용사항(계약직)

- 임용 계약: 계약직의 경우 임용일로부터 1년 단위로 임용계약을 체결
단, 별도 사업기간에 따른 채용 기간이 정해진 경우 사업 만료 기간 도래 시 계약 종료
- 임용연장 및 일반직 전환 : 근무 평가 결과에 따라 재계약, 일반직 전환 또는 계약종료
 - ※ 4대보험은 관련 법령에 따라 본인 부담, 팀장 등 보직 부여 시 보직 수당 별도 지급
 - ※ 퇴직금(1년 이상 근무 시 근로기준법에 의거) 별도 지급
 - ※ 이외의 복무 등 기타 사항은 「초당대학교 복무규정」에 따름
 - ※ 단, 정부재정지원사업 분야 채용 시 근로계약기간은 해당 사업 기간으로 한정하며, 해당 사업 종료 시 고용관계는 근무 평가를 통해 일반직 전환 또는 계약 종료

IV. 선발방법 및 전형 일정

구 분	기 간	비 고
공고기간	'26. 10. 30.(금)~'26. 11. 8.(일)	
접수기한	'26. 10. 30.(금)~'26. 11. 8.(일) 23:59	우리대학 채용관리시스템 접수
1차 전형 서류심사	'26. 11. 10.(화)	
2차 전형 인·적성검사	'26. 11. 13.(금)~'26. 11. 14.(토) 예정	온라인 응시
3차 전형 면접심사	'26. 11. 18.(수) 예정	본교
합격자 발표	면접전형 합격자에 한하여 개별 안내	

☞ 2차 전형 합격 후 3차 면접전형 참여 시 면접비 지급 예정

☞ 상기 채용 일정은 예정 사항으로 학교 사정에 따라 달라질 수 있음.

V. 최종합격자 결정

- 면접시험 불합격기준에 해당되지 아니한 자 중에서 면접시험 평정 성적이 높은 자 순으로 최종합격자를 결정

(불합격 기준) 면접시험위원 과반수가 2개 항목 이상을 “최하점”으로 평정하거나, 동일 항목에 대하여 “최하점”으로 평정한 경우

- 최근 3개월 이내에 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 등으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 면접시험 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서(유사분야 지원자 포함) 차 순위로 평정 성적이 높은 자를 추가합격자로 결정할 수 있음
 - 단, 시험 결과 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

VI. 제출서류

연번	제출서류 목록	작성·제출 시 유의사항	제출시기
1	• 채용지원서 1부(필수)	▶ 채용관리시스템에 입력	서류전형
2	• 자기소개서 1부(필수)		
3	• 개인정보 수집·이용동의서 1부(필수)		
4	• 취업지원 대상자 증명서 (보훈 증명)(필수)	▶ 담당자 e-mail로 제출 ☞ julia@cdu.ac.kr	

연번	제출서류 목록	작성·제출 시 유의사항	제출시기
5	• 경력(재직)증명서(<u>근무기간, 소속, 담당업무 표기</u>)	▶ 해당자에 한함	서류전형 (사본 업로드) 면접전형 (원본대조용 사본 지참)
6	• 자격증 사본 • 지원자격 필수 사항에 관한 증빙 사본 • 비행경력증명서(또는 로그북 사본 전체 페이지) 1부	▶ 해당자에 한함	
7	• 최종학력증명서 (석사 이상자의 경우 학사 포함)	▶ 지원 자격별 상이함	
8	• 성적증명서 (석사 이상자의 경우 학사 포함)	▶ 지원 자격별 상이함	
9	• 주민등록등본, 주민등록초본	▶ 공고일 이후 발행, <u>병역사항 포함</u>	
10	• 취업지원 대상자 증명서 (보훈, 장애인 증명)	▶ 해당자에 한함	

※ 제출서류는 스캔 혹은 PDF 파일로 **접수 기한 내 직접 업로드**하여야 함

※ 면접당일 제출서류는 사본이며, 사본과 대조하기 위한 원본을 소지해야함

※ 경력 증명을 위해 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 소속, 담당 업무 확인 가능하도록 명시

VII. 제출방법

○ 접수기한 : 2026. 11. 8.(일) 23:59 까지

○ 제출방법 : 우리대학 채용관리시스템에 회원가입 후 지원서 작성

(채용관리시스템 주소: <https://cupid.cdu.ac.kr/employee.do>)

네이버, 구글 등 검색창  “초당대학교 채용관리시스템” 검색)

☞ 채용관리시스템 내 증빙자료를 업로드하지 않은 학력, 경력, 자격 등은 전형시 인정되지 않을 수 있으며, 이에 대한 책임은 지원자 본인에게 있음.

VIII. 채용서류 반환에 관한 사항

○ 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표 이후 응시자(최종합격자 제외)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후, 사본을 남겨둔 후 이를 반환합니다.

○ 제출된 채용서류의 반환청구 기한은 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일간이며, 반환청구 시 14일 이내에 반환(삭제)됩니다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용 서류가 멸실된 경우 채용 서류의 반환 의무를 이행한 것으로 봅니다.

○ 반환의 청구 기간이 지난 경우, 채용 서류를 반환 청구하지 아니한 경우 및 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다.

IX. 유의사항

- 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 채용공고가 게재된 사이트 및 본교 홈페이지에 공고할 예정입니다.
- 응시원서 및 자기소개서 등은 사실에 근거하여 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니하거나 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종 합격자를 결정하지 못한 분야가 있는 경우, 차순위 고득점자순으로 근무 가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 최종 합격자의 채용 포기, 결격 사유 발견 등 사정으로 결원이 발생할 경우 면접시험 성적에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 최종 합격 후 대학의 조직 개편, 인력 수급 사정 등 내부 상황에 따라 공고된 채용 분야 (근무 부서 및 직무)와 다르게 배치될 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 신원조사 및 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소 또는 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- 전형 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 자료를 제출하였을 경우 합격이 취소되며 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- 기타 문의
 - 초당대학교 사무처 총무과(☎061-450-1055)