

부산대학교 학생처 금정구 진로교육지원센터 사무원 공개채용 공고

부산대학교 학생처에서 금정구 진로교육지원센터 사무원으로 근무할 계약직원을 다음과 같이 공개모집 하오니 많은 응모를 바랍니다.

2026. 6. 2.

부산대학교 학생처장

1. 채용분야 및 인원

분야	인원	근무부서	담당 업무
사무원	1명	부산대학교 학생처 학생과 및 금정구 진로교육지원센터	• 금정구 진로교육지원센터 관련 업무 • 특성화 프로그램 운영, 예산 실무 등 기타 금정구 진로교육지원센터 업무 분장에 따름

※ 담당 업무는 담당자별 업무 배정 및 전체 업무의 범위 내에서 조정 가능

2. 채용방법 : 학생처 금정구 진로교육지원센터 자체 계약직 공개경쟁채용

※ 학생처 학생과 및 금정구 진로교육지원센터 자체직원으로서 공무원이 아님

3. 계약기간 : 2026. 7. 1. ~ 2026. 12. 31.(6개월)

※ 계약일로부터 5개월 이내 근무 실적에 따라 다음 연도 근무 여부를 결정하며,
총 사업기간(3년)* 내 1년 단위 재계약 가능 * 2026.01.01.~2028.12.31.

4. 응시자격 및 우대요건

- 아래 필수 요건을 모두 충족하고, 채용 직종 자격 요건 중 어느 하나에 해당하는 자

구 분		항 목
필수 요건	일반 사항	• 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자 • 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따른 취업제한 대상이 아닌 자 • 해외여행에 결격사유가 없는 자 • 공무원채용신체검사 기준에 결격사유가 없는 자 • 다른 법령에 의해 응시자격이 정지되지 않은 자 • 대학원 재학생인 경우, 주간 수업이 없는 자
	학위 및 경력	• 채용 예정 직무 분야 관련 학과(전공) 학사학위 취득자 • 채용 예정 직무 분야 관련 학과(전공) 학사학위 취득예정자(26년 8월 학위 취득 必) ※ 학위 취득 후 졸업증명서 제출하여야 하며, 제출하지 않을 경우 임용 취소 처리됨
우대사항		• 직무 분야 관련 전임 경력자 • 석사 이상 학위 소지자 • 워드프로세서, 컴퓨터활용능력 등 전산 관련 자격증 소지자 • 교원자격증, 청소년지도사, 청소년상담사 등 교육 관련 자격증 소지자

※ 학위 : 채용일('26.07.01.) 이전 학사 학위 취득자 또는 예정자

※ 직무분야 관련 학과 : 사범대학 소속 학과, 아동가족학과, 사회복지학과, 심리학과 등

※ 직무분야 관련 전공 : 교육학, 사회복지학, 청소년상담학, 아동가족학, 심리학 등

※ 직무분야 경력 : 교육기부, 멘토링, 상담, 학생지도 관련 업무를 전문적으로 수행한 경력

※ 기업 전임근무 : 기업 및 기관 관련 업무의 증대에 따른 기업 및 기관 전임 근무자 출신 채용 추진

5. 전형일정

공고기간	응시원서 접수	서류전형 합격자 발표	면접전형	최종 합격자발표
'26.06.02.(화) ~ 06.16.(화)	'26.06.08.(월) ~ 06.16.(화) 11:00 限	'26.06.18.(목)	'26.06.22.(월)	'26.06.24.(수)

- 서류전형 합격자발표, 면접전형 시간·장소 및 최종합격자는 개별 통지
- 학교 사정에 따라 면접전형 및 합격자발표 일정은 변경될 수 있음

6. 전형방법

- 서류전형(1차) : 서류전형 지원자 전원 면접전형 진행 원칙, 응시자의 경력, 자격 및 자기소개서 등의 사실확인 점검 및 심사, 응시인원이 선발 예정인원의 3배수 이상인 경우 3배수로 서류전형 합격자를 선발

- 면접전형(2차) : 서류전형 합격자를 대상으로 직무수행능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가
- 최종합격자 : 면접전형 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 면접 점수가 높은 순으로 합격자 결정
- ※ 최종합격자가 합격 및 채용을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때는 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 차순위로 면접 점수가 우수한 자를 추가 합격자 및 채용 대상자로 결정할 수 있음

7. 응시원서 교부 및 접수

- 응시원서 : 부산대학교 홈페이지에서 소정 서식을 내려받아 작성 제출
- 서류 제출기간 : 2026. 6. 8.(월) ~ 6. 16.(화) 11:00 限
 - ※ 방문 접수 시 휴일(토·일), 공휴일 및 점심시간(12:00~13:00) 제출 불가
- 접수방법 : 이메일접수(edujinro@pusan.ac.kr) 또는 방문접수
 - ※ 제출서류는 자필서명 또는 날인하여 제출서류 목록 순으로 1개의 파일(PDF)로 스캔하여 제출
- 문의사항 : 학생처 금정구 진로교육지원센터 채용실무자(T. 510-1367)

8. 제출서류

- ① [필수] 응시원서 1부(별지서식 1)
- ② [필수] 자기소개서 1부(별지서식 2) ※ A4 2page 이내
- ③ [필수] 업무추진실적서 1부(별지서식 3)
- ④ [필수] 개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서 1부(별지서식 4)
- ⑤ [필수] 가족 채용 제한 여부 확인서 1부(별지서식 5)
- ⑥ [필수] 학부 및 최종 출신학교 졸업(예정)증명서 및 성적증명서 각 1부
 - ※ 석·박사 학위의 경우 학·석·박사 과정 모두 제출, 박사학위 수료자의 경우 수료증명서 제출
- ⑦ [필수] 주민등록초본(공고일 이후 발급분, 남성의 경우 병역사항 포함) 1부
- ⑧ [해당자에 한함] 경력증명서 또는 재직증명서 1부
 - ※ 경력증명서는 반드시 경력 종료일 이후에 발급된 것만 인정
 - ※ 재직 중인 경력의 증명서는 원서 접수 마감일 기준 1개월 이내 발급분 제출
 - ※ 경력은 전임경력으로 직무분야 관련 및 기업 근무 경력을 인정하며, 경력증명서에

재직 중 담당 업무를 구체적으로 기재하여야 함.

※ 경력내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못한 경우 건강보험
자격득실확인서(국민건강보험공단 <http://www.nhic.or.kr> 발급) 등 자료 제출

※ 업무 추진을 구체적으로 입증할 수 있는 관련 산출물 및 증빙서류(보고서 등)

⑨ [해당자에 한함] 기타 우대사항의 실적을 증빙할 수 있는 증명서 등

※ 컴퓨터활용능력 등 응시원서 자격·면허란에 기재한 자격증 사본 포함

⑩ 성범죄 경력 조회 동의서 1부(별지서식 6) ※ 채용예정자에 한해 제출

⑪ 건강검진 결과서 1부 ※ 채용예정자에 한해 제출

9. 보수 및 퇴직금('26년 기준)

- 기본급 : 월 2,508,000원 ~ 2,638,000원(4대 보험 본인부담금 포함) 내외
※ 급식비, 시간 외 근무수당, 명절휴가비, 성과급, 퇴직금 등 별도
- 연장·야간 및 휴일근로수당은 근로기준법에 따라 지급
- 퇴직금은 계약기간 동안 계속하여 근무한 때에만 지급하며, 근로기준법에 따라 지급함. 단, 계속 근무 기간이 1년 미만이면 지급하지 않음.

10. 기타사항

- 제출된 서류는 관련 법률에 따라 처리(채용절차의 공정화에 관한 법률 제1조)하며, 응시원서 등에 허위기재, 기재사항 착오 및 누락 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 함
- 지원자가 선발예정인원과 같거나 없을 경우에는 재공고할 수 있음.
- 지원자 중 채용자격요건은 갖추어도 서류전형(1차) 또는 면접시험(2차)을 통하여 해당 분야에 적격자가 없을 때는 선발하지 않을 수 있음
- 합격자 통지(임용) 후 채용신체검사서, 신원조사에 결격사유가 있을 경우와 응시원서 등에 기재된 내용이 허위로 판명되면 합격 또는 근로계약이 취소될 수 있음
- 최종합격자에 대해 응시서류 원본을 별도로 제출 요구할 수 있음
- 최종합격자는 최근 2년 이내 실시한 국민건강보험공단 건강검진 결과서 등을 제출하여야 하며 전염성 질환이 있거나 해당 직무를 수행할 수 없을 정도의 신체 또는 정신상의 이상이 있는 경우에 합격이 취소될 수 있음
- 이 계획에 명시되지 아니한 중요한 사항은 전형위원회의 심의를 거쳐 결정함