

유원대학교 직원 채용 공고

유원대학교에서는 유능하고 역량 있는 인재를 다음과 같이 공개 채용합니다.

2026년 4월 16일

유원대학교

1. 채용분야 및 인원

채용 분야	지원자격 및 우대사항	담당업무	모집 인원	비고
행정 [일반]_영동	<자격사항> ○ 전문학사 학위 이상 소지자 ○ IT 및 정보통신 분야 전공자 혹은 관련 교육 이수자 ○ 프로그램(웹/CS)개발,운영 및 관리가 가능한 자 <우대사항> ○ 관계형 데이터베이스(MS-SQL, 오라클 등) 사용 가능자 ○ 프로그램(웹/CS) 개발 경력자	- 정보서비스(네트워크, 전산장비, 정보보안, SW 등)개발 및 관리/운영	1명	영동캠퍼스
행정 [일반]_영동	<자격사항> ○ 전문학사 학위 이상 소지자 <우대사항> ○ 대학 행정 근무 경력자 우대 ○ 컴퓨터활용 관련 자격증 소지자 우대	- 교육과정혁신센터 - 교양교육연구소	1명	영동캠퍼스
행정 [기술]_아산	<자격사항> ○ 고졸 이상자 <우대사항> ○ 직무분야 업무 가능자 ○ 시설물관리자 경력자 우대	- 기계설비관리 - 조경관리 - 행정업무 등	1명	아산캠퍼스

<p>행정 [사업단]_영동</p>	<p><자격사항> ○ 고졸 이상</p> <p><우대사항> ○ 대학 행정 근무 경력자 우대 ○ 컴퓨터활용 관련 자격증 소지자 우대</p>	<p>- 충북RISE사업단 행정업무</p>	<p>1명</p>	<p>영동캠퍼스</p>
------------------------	---	-------------------------	-----------	--------------

2. 공통사항

- 남성의 경우 병역필 또는 면제자
- 사립학교 교직원 채용결격 사유(국가공무원법 제33조)에 해당하지 않은 자
- 국가 보훈 대상자 또는 장애인 우대
- 기타 본 대학교 임용에 결격 사유가 없는 자
- 관련분야 경력자 우대 및 해당 경력 연봉 산정 반영
- 계약직 임용기간 만료 후 정규직 전환 심사 기회 부여

※ 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제4조제1항제4호(고령자와 근로계약 체결)에 따라 기간제 근로자로 채용 후 근무 실적에 따라 연장계약 가능

3. 채용직급 및 근무조건

- 1) 계약직
- 2) 평일 : 09:00~18:00 주5일
- 3) 4대 보험 가입, 1년 이상 근무시 퇴직금 지급

4. 급여 : 내규에 따름

5. 채용예정일 : 2026년 중

6. 접수기간 : 2026년 4월 16일(목) ~ 2026년 4월 22일(수)까지

7. 접수방법

구 분	내 용
우편 접수	<ul style="list-style-type: none"> · 우편접수: (31415) 충남 아산시 음봉면 연암산로 52-70 유원대학교 기획처(심우관 2층) 채용담당자 * 채용마감일 도착분에 한함 * 지원 분야 필히 작성
e-메일 접수	<ul style="list-style-type: none"> · lifespor@ul.ac.kr · 날인 및 서명 부문은 자필로 직접 작성 후 PDF 파일로 제출 (파일명 : 채용분야_지원자성명)

8. 제출서류

구 분	제출서류	제출시기
응시자 전원	<ul style="list-style-type: none"> · 응시원서 [붙임 1], 자기소개서 [붙임 2] 각1부 (필수) · 개인정보 수집·이용·제공 동의서 [붙임 3] 1부. (필수) · 최종학위 증명서, 취종학위 성적증명서, 자격증 사본, 공인어학시험성적 증명서, 경력(재직)증명서 및 건강보험자격득실확인서 등 응시 직류의 자격요건을 증빙할 수 있는 서류 각1부. (필수) 	<ul style="list-style-type: none"> · 원서접수일
최종 합격자	<ul style="list-style-type: none"> · 주민등록 초본 2부. (병력 사항 포함) · 주민등록 등본 2부. · 기본증명서 2부. · 국민건강보험공단 건강검진실시확인서 1부. · 성범죄경력조회동의서 [붙임 4] 1부. · 신원진술서 [붙임 5] 1부. 	<ul style="list-style-type: none"> · 임용 등록 서류 제출일

※ **경력(재직)증명서**는 근무기간(년,월,일), 담당업무(직무내용) 등을 명확히 확인할 수 있을 때에 한하여 인정하며, 회사의 폐업 등 기타 사유로 근무기간, 담당업무 등을 명확히 확인할 수 없을 때에는 경력으로 인정하지 않음

※ 경력확인을 위해 **경력(재직)증명서**와 **건강보험자격득실확인서**를 **교차검증 실시**, 일치하는 경력(재직)기간에 한해 인정

9. 기타 유의사항

- 가. 제출 서류의 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 나. 지원자는 채용내용, 자격요건 등을 확인하여 접수하시기 바라며, 제출 서류는 일체 반환하지 않음
- 다. 제출서류나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 허위사실을 기재한 경우에는 근로계약 체결 후에라도 계약을 해지할 수 있음
- 라. 제출서류 접수결과 적격자가 없는 경우에는 선발하지 않을 수 있음
- 마. 기타 자세한 사항은 기획처(lifesp@u1.ac.kr)으로 문의

붙임 응시원서 및 자기소개서, 개인정보수집 등 동의서 양식 각 1부

2026년 4월 16일

유원대학교 총장

응시원서 및 자기소개서 작성요령

응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하며, 작성하기 전에 반드시 공고문의 내용과 본 지원서 작성요령을 면밀히 숙지하신 후 작성에 임하여 주시기 바랍니다. 아울러 작성내용이 사실과 서로 다를 경우에는 합격취소 등 불이익을 받을 우려가 있으니 사실과 동일하게 정확히 기재하시기 바랍니다.

- 응시원서는 작성요령에 따라 빠짐없이 정자로 작성하여야 합니다.
(자필 또는 워드 프로그램으로 작성가능. 단, 날인 내지 서명은 자필로 직접 작성)
- 「접수번호」란은 대학에서 기재하오니, 응시자는 기재 하지 않습니다.
- 「현주소」란은 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재합니다.
- 「경력사항」란 중 활동내용은 구체적으로 기재 합니다.
 - 회사명, 사업부서, 직무, 정규직 여부 등
 - 지원 자격에 해당하는 기간을 명확하게 표기 바랍니다.(예시) 2018.01.01.~2018.12.31. (잘못된 예시) 2018.01~2018.12
- ※ 경력확인을 위해 경력(재직)증명서와 건강보험자격득실확인서를 교차검증 실시, 일치하는 경력(재직)기간에 한해 인정, 응시 요건상의 경력기간 기재 시 유의해 주시기 바랍니다.
(경력(재직)증명서만 제출하는 경우 인정되지 않습니다.)
- ※ 경력사항 미가입 또는 오기재에 따른 자격 기준 미달로 불이익이 발생할 수 있습니다.
- 「자격 및 포상」란에 기재 할 내용이 많을 경우 표 아래쪽에 줄을 추가하여 작성 합니다.
 - 자격 사항은 **최종시험(면접) 예정일** 기준 유효한 자격에 한합니다.
- 자기소개서는 A4용지 2매이내로 작성 바랍니다.
- 응시원서 및 지원서 응시자 기재란 중 본인에게 해당하지 않는 사항은 반드시 “**해당 없음**” 으로 기재 합니다.
- 기타 작성 시 문의사항은 우리 대학 채용담당자에게 문의 바랍니다.
(043-740-1247)

유원대학교 직원모집 응시원서

※ 접수자 단

1. 인적사항				
사진	지원분야		희망연봉	
	성명	(한글)	생년월일	
		(한자)	성별	
	현주소 (연락처)	() (본인휴대폰)	비상연락처	전자우편

2. 학력사항				
기간		학교명	전공학과	학위
부터	까지			
		고등학교		
		(전문)대학교		
		대학원		

3. 경력사항					
근무기간		근무처	직위	담당업무내용	비고
부터	까지				

4. 자격 및 포상			
* 지원직무 관련 자격(자격증/어학성적/학력 등)을 기입해 주십시오.			
자격 및 포상명	자격 및 등록번호	취득일	부여기관

보훈대상	외국어학종류 및 수준	장애유무	특기

상기 본인은 귀 대학에서 실시하는 직원채용시험 응시자로서 위의 기재사항은 사실과 틀림없음을 확인하며, 만일 허위사실이 발견되었을 때에는 시험의 무효, 합격의 취소처분에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

지원자 : _____(인)

유원대학교 총장 귀하

유원대학교 자기소개서

지원자 성명		지원직무	
성장과정 및 학창시절			
성격의 장·단점			
지원동기 및 포부			
특이사항			

개인정보 수집 · 이용 동의서

본인은 유원대학교 직원 채용 지원서를 제출함에 있어 인사담당기관이 본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 제반사항을 이해하고 있으며, 이를 위해 '개인정보 보호법' 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 '동법 제23조 단서 및 제15조'에 따라 인사담당기관이 수집 및 이용하는데 동의합니다.

년 월 일

□ 지원자 본인

성 명	(서명)	생년월일	
자택전화		휴대전화	
이 메 일			

유원대학교 총장 귀하

인사검증을 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위

1. 개인정보의 수집·이용목적 : 직원 채용 심사
2. 수집하려는 개인정보의 항목 : 채용심사에 필요한 개인 인적 제반사항
- 성명, 생년월일, 근무경력, 가족사항, 학력사항 등
3. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 수집된 개인정보는 채용 업무 이외의 다른 목적에는 사용되지 않으며, 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기함.
4. 지원자는 개인정보 보호법 제15조 제2항 제4호에 따라 개인정보를 수집 및 이용에 관하여 거부할 수 있으며, 동의 거부에 따른 응시원서 접수 제한 등 불이익이 있을 수 있음.

※반드시 자필 서명 후 제출

성범죄 경력 조회 동의서

대상자	성명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 유원대학교 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

영동경찰서장 귀하

유의사항

- 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
- 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

※반드시 자필 서명 후 제출

신 원 진 술 서(약식)

(앞쪽)

성 명		한 자		주민등록번호		【 사 진 】 사진파일 가능 (3cm×4cm) · (3.5cm×4.5cm)
등록기준지						
주 소						
실거주지						
직 장	직장명 : 소재지 :			연 락 처	직장전화 : 휴 대 폰 : E-mail :	
학 력	학 교 명	기 간	전 공 학 과		학 위	소 재 지
		. . ~ . .				
		. . ~ . .				
경 력	기관·업체 및 정당·사회단체명	기 간	직 책(직급)		상 별 관 계(일자)	
		. . ~ . .				
		. . ~ . .				
해외 거주 사실	거주 국가	기 간	거주 목적		동반 가족	
		. . ~ . .				
병역	군 별	기 간	병 과	최종 계급	미 필 사유	
		. . ~ . .				
배우자 부모 자녀	관 계	성 명	생년월일	관 계	성 명	생년월일
	배우자			子女		
	父			子女		
	母			子女		
위 내용은 사실과 다름이 없으며, 기재사항을 누락하거나 허위로 기재할 경우 관계 법령 에 따라 불이익을 받을 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다.						
작 성 자 성명			년 월 일 인(서명 또는 날인)			

