유원대학교 산학협력단 공고 제2026-01호

영동군개발연구센터 센터장 채용공고

영동군개발연구센터는 영동군의 지역경제 및 사회발전 등 군정 전방에 관한 사항에 대하여 조사· 분석하여 정책 대안을 제시함으로써 영동군 발전에 기여하는 센터입니다. 영동군개발연구센터 운영을 총괄할 역량 있는 센터장을 다음과 같이 공개 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 11월 24일
유원대학교 산학협력단장

1. 채용 분야 및 인원

채용구분	주요 담당업무	채용예정 인원	비 고
센터장	· 센터 운영 및 사업 기획 · 관리 총괄 · 영동군의 중장기 발전계획과 상생협력 정책 조사 및 연구 지원 · 영동군 주요 정책과 사업계획의 타당성 검토 지원 · 지방행정, 지역경제 진흥 등과 관련된 국내외 정보· 자료의 수집 관리 · 행정기관, 공공기관과 민간단체 등으로부터의 각종 연구용역의 수탁 · 중앙정부 및 충북도로부터의 재정확충(지원사업 포함)을 위한 정보 수집 활동 · 기타센터운영에필요한업무	1명	
계		1명	

※ 서류전형 및 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

2. 지원자격 및 우대사항

가. 공통 지원자격

○ 학력 및 연령 제한 없음. 센터장 담당업무 수행에 필요한 역량과 자격을 갖춘 자

○ 대한민국 국적자
○ 유원대학교 산학협력단 채용 관련 규정 및 관계 법령상 결격사유가 없는 자
○ 남성의 경우 병역의무를 이행하였거나 면제된 자(병역의무 대상이 아닌 경우 제외)
○ 채용분야별 자격기준을 충족하는 자

나. 우대사항
○ 지역사회 관련 사업 운영 경험자
○ 장애인 및 취업지원대상자(관련 법령에 따른 증빙 제출 시)

다. 센터장 자격기준(공고일 기준 다음 중 하나 이상 충족)
○ 지역사회 활동 또는 사업·프로그램의 기획, 운영, 추진 등에 참여한 경험이 있는 자
○ 관련 분야 자격증 소지자

※ 관련 경력·활동은 지역사회 활동 또는 사업 이력을 확인할 수 있는 자료로 증빙하여야 합니다.
※ 관련 자격증: 사회복지사 등 지역사회 활동에 필요하다고 판단되는 자격증(관련 분야 및 자격 인정 여부는 제출자료를 바탕으로 채용기관에서 검토할 수 있습니다).
※ 위 기준에 명시되지 않은 전공·경력·자격의 인정 여부는 직무 관련성 및 제출 증빙자료를 종합하여 채용기관에서 판단합니다.

3. 근무형태 및 보수수준
○ 근무형태: 주 5일 근무(근무시간 및 휴게시간은 운영기관의 근무규정에 따름)
○ 계약기간: 채용일로부터 1년. 연차별 근무평가 등을 고려하여 계약 연장 여부를 검토 할 수 있으며, 연장계약을 보장하지 않습니다.
○ 근무장소: 유원대학교 산학협력단(충청북도 영동군 영동읍 대학로 310)
○ 보수: 채용자의 경력, 직무역량 및 내부 기준 등을 고려하여 관계 법령과 운영기관 규정에 따라 결정
○ 복무 및 근로조건: 근로기준법 등 관계 법령과 유원대학교 산학협력단 관련 규정에 따름

4. 전형방법 및 일정

가. 전형방법: 서류전형 및 면접전형

구분	일정	비고
공고 및 접수	2026. 11. 24.(화) ~ 12. 1.(화) 18:00까지	우편(등기) 및 방문 접수 마감일 도착분까지
서류심사 및 면접대상자 통보	2026. 12. 3.(목)	개별 통지
면접심사	2026. 12. 7.(월)	시간·장소 개별 통지
최종합격자 발표	면접 이후 별도 안내	개별 통지

※ 상기 일정은 운영기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 지원자에게 안내합니다.

나. 접수방법 및 접수처

○ 접수방법: 우편(등기) 및 방문 접수만 가능하며, 접수기간 내 도착한 서류에 한하여 접수합니다.

○ 주소: (29131) 충청북도 영동군 영동읍 대학로 310, 유원대학교 산학협력단

○ 문의: 유원대학교 산학협력단(043-740-1460)

5. 제출서류

가. 지원 시 제출서류

○ 응시지원서 1부

○ 자기소개서 1부(관련 경력 및 직무역량 중심으로 작성)

○ 직무수행계획서 1부

○ 개인정보 수집·이용 및 자격요건 확인 동의서 1부

○ 경력증명서 및 관련 실적 증빙자료(해당자) 각 1부

○ 자격증 사본(해당자) 1부

○ 응시지원서에 기재한 자격·경력·활동사항을 확인할 수 있는 증빙자료 일체

나. 최종합격 예정자 제출서류

○ 최종학위증명서(해당자, (급여 계산에 따른 서류)) 1부

※ 최종합격 예정자에게 증빙서류 제출방법 및 제출기한을 별도로 안내합니다. 제출자료는 응시자격 및 기재사항 확인에 사용합니다.

6. 응시자유의사항

1. 채용분야, 채용직급, 계약기간 및 채용절차는 유원대학교 산학협력단 관련 규정과 관계 법령에 따릅니다.
2. 지원서 및 제출서류에 허위기재, 위·변조, 자격요건 미충족 등 부정한 사실이 확인되는 경우 전형에서 제외하거나 합격·채용을 취소할 수 있습니다.
3. 지원서 기재사항의 누락·오류 또는 연락 불능 등으로 발생하는 불이익은 지원자에게 책임이 있을 수 있으므로, 제출 전 기재사항과 연락처를 확인하시기 바랍니다.
4. 제출서류가 누락되거나 확인이 필요한 경우, 채용기관은 전형 진행 여부를 판단하거나 보완을 요청할 수 있습니다.
5. 경력 및 활동사항은 기간, 내용, 수행기관 등을 정확히 기재하고, 제출 가능한 증빙자료와 일치하도록 작성하여야 합니다.
6. 지원자가 선발예정인원보다 적은 경우(응시자가 없는 경우) 재공고 또는 1명 지원 시 적격 여부를 심사하여 선발할 수 있습니다.
7. 최종합격자가 채용을 포기하거나 합격 취소, 임용 후 조기 퇴직 등으로 결원이 발생하는 경우, 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 차순위자를 추가 합격자로 결정하거나 재공고할 수 있습니다.
8. 채용 관련 일정·장소·방법 등이 변경되는 경우 지원자에게 안내하며, 기타 문의사항은 유원대학교 산학협력단(043-740-1460)으로 문의하시기 바랍니다.