

스포츠진흥원 기간제(행정) 직원 채용 계획(안)



2024. 1.

서울대학교
스포츠진흥원

[붙임1]

서울대학교 스포츠진흥원 기간제(행정) 직원 채용 공고

서울대학교 스포츠진흥원 자체직원 채용을 다음과 같이 공고합니다.

1. 채용인원

구분	채용분야	채용인원	근무형태	근무지	임용시기
자체직원 (기간제)	행정	1명	일 8시간(주 5일)	서울대학교 스포츠진흥원	2024.3.1. (예정)

2. 지원자격

채용분야	지원자격 및 우대조건
행정	<ul style="list-style-type: none">▶ 필수 : 자격증 또는 어학성적표 사본(해당자에 한함)▶ 우대 : 체육 관련학과 학사 이상 졸업자 및 영어 능력 우수자, 스타렉스 운전 가능자(1종 보통)

- 1) 응시 연령 : 만 18세 이상 ~
- 2) 학력 : 제한 없음
- 3) 남성의 경우 병역 필 또는 면제된 자

3. 담당업무

채용분야	담당업무(예시)
행정	<ul style="list-style-type: none">▶ 스포츠 진흥원 행정 지원▶ 37개 운동부 및 중앙스포츠 동아리 활동 지원▶ 국내외 스포츠교류전 기획 및 지원▶ 수입대체사업 시행 지원▶ 교내 스포츠행사 지원▶ 스포츠시설 관리 및 예약▶ 공용차량 대여 및 예약

4 응시원서 접수

- 1) 접수기간 : 2024. 2. 5.(월) ~ 2. 11.(일) 17:00까지
- 2) 접수방법 : 이메일(heejunny97@snu.ac.kr)제출
※ 메일 제목은 “직원채용지원서(성명)” 으로 기재

3) 제출서류

제출서류 목록	매수	제출 대상자	비고
이력서	1부	전 지원자	
자기소개서	1부	전 지원자	
주민등록등본	1부	최종합격자	
주민등록초본	1부		
개인정보제공동의서	1부	전 지원자	
관련 분야 자격증 사본	1부	해당자 제출	
취업보호(지원) 대상자 증명서	1부	해당자 제출	
경력증명서 또는 재직증명서	1부	해당자 제출	

- ※ 이력서, 자기소개서는 공고사이트에 첨부된 양식 사용
- ※ 관련 자격증
- ※ 경력인정범위 : 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서(원본)
 - ▶ 경력증명서는 유효기간 내의 원본 제출 시에만 인정(공고일 이후 발행분 제출)
 - ▶ 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재(발급 확인자 서명 및 연락처 포함)하고, 반드시 기술인 협회 또는 회사 직인이 있는 자료를 첨부
- ※ 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정하며, 경력 내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단 「<http://www.nhis.or.kr>발급) 등 자료 제출

5. 채용방법

- 1) 채용절차 : 서류제출 ▶ 1차 서류전형 ▶ 2차 면접전형
- 2) 전형내용

- 서류전형 : 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격, 경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사
 - 우대조건 : 해당 분야별 우대조건에 해당하는 자
- 면접전형 : 1차 서류전형 합격자에 한하여 실시
 - 기본소양, 직무관련 상식, 책임성 및 성실성 등 심사

6. 채용일정

구분	일정	비고
공고	2024. 2. 5.(월)	공고: 서울대 홈페이지 채용사이트, 잡코리아
원서접수	2024. 2. 5.(월) ~ 2. 11.(일)	스포츠진흥원 행정실
1차 전형(서류심사)	2024. 2. 13.(화)	-
1차 합격자 발표	2024. 2. 15.(목)	합격자 개별통보
2차 전형(면접심사)	2024. 2. 19.(월)(예정)	변동 가능
최종합격자 발표	2024. 2. 23.(금)	합격자 개별통보
신규임용	2024. 3. 1.(예정)	

※ 주요일정은 사정상 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 공지(홈페이지 등)

7. 임용사항 등

1) 채용 후 수습기간 : 3개월(수습기간은 계속근로기간에 포함)

- 수습기간 중 업무 적합성 평가결과 부적합 판정을 받는 경우 채용대상에서 제외

2) 임용 제외

- 합격자 중 서울대학교 취업규칙 제5조(채용결격사유) 각 호에 해당되는 자

1. 피성년후견인 및 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자(다만, 채무자 회생 및 파산에 관한 법률에 의거 회생절차·파산절차 또는 개인회생절차를 이행하고 있는 자는 제외)
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계하고 처분을 받은 날부터 3년이 경과하지 아니한 자
8. 기타 다른 법령에 의하여 취업이 제한되거나 부적당하다고 판정된 자

- 채용신체검사 결과 불합격 판정을 받은 자
- 수습기간 내 직무 적합성 평가 시 부적합 판정을 받은 자
- 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다르거나 거짓으로 작성된 경우
- 개인적인 사유로 임용에 응하지 아니한 경우
- 기타 선발 전형 결과 적합자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음
- 최종합격자는 임용과 동시에 전일근무가 가능하여야 함

8. 고용조건

- 1) 계약기간 : 2024. 3. 1.예정 ~ 2025. 2. 28.(1년)
- 2) 근무시간 : 일 8시간(주 5일) 09:00 ~ 18:00
- 3) 보 수 : 별도 협의
- 4) 근무장소 : 71동 202호

9. 기타사항

- 1) 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.
- 2) 제출된 서류는 반환하지 않으며, 제출 서류 입력사항의 착오, 누락, 오기, 판독 불가 또는 연락불가 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있음.다만, 채용절차의 공정화에 관한 법률(제11조)에 따라 최종 불합격한 지원자의 경우 14일 이내 제출서류에 대한 반환 청구를 요청할 수 있음.
- 3) 응시원서에 기재착오 또는 누락이나 서류 미제출 등으로 인해 발생하는 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 4) 응시원서에 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.
(응시자의 연락불가로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.)
- 5) 제출된 서류에 대하여 추후 허위사실이 발견되거나 신원조회 및 채용신체 검사결과 등을 통하여 결격 사유가 발생할 시에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 6) 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차 순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있으며, 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 7) 본 채용공고는 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 서울대학교 홈페이지(공지사항-채용공지)에 공고합니다.
- 8) 기타 문의사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.
- 서울대학교 스포츠진흥원 행정실: ☎ 02-880-2501

2024. 2. 05.

서울대학교 스포츠진흥원장

이 력 서

개인신상

성명	한글		생년월일(나이)	(만 세)
	한자		성 별	
집 주소				
연 락 처	자택		휴대전화	이메일
병 역	군필여부		기타 사항	
	최종계급			

학력

구 분	내 용				
학력 및 전공	학교명	입학년월	졸업년월	전 공	학 위

경력 - 반드시 경력증명서에 나타난 사항만 기재(경력증명서 없는 경력은 기재할 수 없음)

근무기간	근무처	직 위	담당업무

기술 및 자격

구 분	내 용	
자격증	종류	등록번호
기타 보유 자격 또는 기술		

2024년 월 일
작성자 (서명)

자 기 소 개 서

지원자 성명

※ 작성요령

- 휴먼명조 12포인트 줄간격 160%, 2페이지 이내 작성

개인(신용)정보 수집 · 이용 동의서

1. 개인(신용)정보의 수집, 이용에 관한 사항

본 계약과 관련하여 귀사가 본인의 개인(신용)정보를 수집, 이용하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법」 제15조 및 제22조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조 및 제33조에 따라 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀사가 아래의 내용과 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집, 이용하는데 동의합니다.

- 개인(신용)정보의 수집, 이용의 목적
 - 입사지원 행정처리 및 입사자 채용업무
 - 입사지원자 중 최종 입사자의 경우 근로계약의 체결 및 유지와 경력증명서 발급 및 입사 후 인력관리, 업무 분배, 기본급 · 보너스 · 수당 · 의료보험 · 휴가와 같은 복지 관련 사항의 처리 등 직원 관리의 효율성 유지 · 제고
- 귀사가 수집 · 이용할 개인(신용)정보의 내용
 - 개인식별정보(증명사진, 성명, 주민등록번호, 출생지, 본적, 주소, 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소 등)
 - 학력사항 (재학기간, 학교, 전공, 졸업여부 등)
 - 경력사항 (근무기간, 근무처, 직위, 담당업무 등)
 - 병역사항 (군별, 병과, 계급, 제대여부, 복무기간, 미필사유 등)
 - 가족사항 (가족관계, 성명, 연령, 학력, 직업, 근무처, 직위, 거주지 등)
 - 기타 사항 (주거환경, 재산사항, 혼인여부, 보훈대상여부, 자격, 면허(취득일자, 종류), 외국어 시험명, 점수, 신장, 체중, 종교, 특기, 취미, 교내외 과외활동 등)
- 개인(신용)정보의 보유, 이용 기간
 - 최종 입사자에 대하여는 수집, 이용 동의일로부터 개인(신용)정보의 수집, 이용 목적을 달성할 때까지
 - 입사지원자 중 최종 입사자를 제외한 나머지 입사 미대상자에 대하여는 채용여부 결정시까지

2. 민감정보 및 고유식별정보의 처리에 관한 사항

귀사가 입사지원신청 처리업무를 위하여 본인의 민감 정보 및 고유식별정보를 처리(수집, 이용)하기 위해서는 「개인정보 보호법」 제23조 및 제24조에 의하여, 위의 개인(신용)정보에 대한 각 동의와 별도의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀사가 본인의 민감정보 및 고유식별정보를 상기 1. 기재목적으로 위와 같이 처리하는 것에 대해 동의합니다.

3. 개인(신용)정보의 제공에 관한 사항

본 계약과 관련하여 귀사가 본인으로부터 취득한 개인(신용)정보는 「개인정보보호법」 제17조 및 제22조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조에 따라 제3자에게 제공할 경우에는 본인의 사전 동의를 얻어야 하는 정보입니다. 이에 본인은 귀사가 본인의 개인(신용)정보를 아래와 같이 제3자에게 제공하는 것에 대해 동의합니다.

- 개인(신용)정보를 제공받는 자
 - 건강검진 관련 의료기관 등
- 개인(신용)정보를 제공받는 자의 이용목적
 - 입사지원신청자에 대한 건강검진실시 등
- 제공할 개인(신용)정보의 내용
 - 개인식별정보(성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 직업, 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소 등)
- 제공받는 자의 개인(신용)정보 보유, 이용기간
 - 제공 동의일로부터 개인(신용)정보의 제공목적을 달성할 때까지

※ 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 입사지원신청에 대한 입사자 채용업무 과정에서 불이익을 받을 수 있음을 알려드립니다.

2024년 월 일

성명 :

(인) (또는 서명)