

청년인턴(일경험) 공개채용 공고

한국폴리텍대학 아산캠퍼스에서 근무할 청년인턴(일경험사업) 공개채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2023년 3월 21일

한국폴리텍대학 아산캠퍼스 지역대학장

1. 채용분야 및 인원

- (채용직급) 비정규직(행정지원직)
- (채용분야) 청년인턴
- (채용인원) 1명
- (근무지역) 한국폴리텍대학 아산캠퍼스(충남 아산시 신창면 행목로 45)

2. 근무조건

구분	세부내용
근무기간	○ 2023년 4월 채용일로부터 2개월간
근무형태	○ 기간제(단시간) 근로자 ○ 일 4시간, 주 20시간, 주 5일(월~금) - 근무시간: 13:30~18:00 - 휴게시간: 30분
보수수준	○ 월급여: 1,005,290원 (9,620원 × 209시간 ÷ 2) ○ 중식보조비: 월140,000원
기 타	○ 산업재해 · 고용 · 건강보험 및 국민연금 가입

- 그 외 근로조건은 한국폴리텍대학 「비정규직직원운용규칙」에 따름



3. 응시자격 및 결격사유

구 분	내 용
응시자격	○ (연령) 원서접수 마감일 기준 만15세 이상 34세 이하의 청년 ※ 「청년고용촉진 특별법 시행령」 제2조(청년의 나이) ○ (성별·학력) 제한 없음 ○ 해당 직무 수행이 가능한 사람 ○ 업무 경험의 기회를 제공하는 취지를 감안하여 취업자 및 취업이 결정된 자, 한국폴리텍대학 청년인턴 유경험자는 제외 ○ 임용 예정일에 근무 가능한 자(2023년 4월 중) ○ 학교법인 한국폴리텍 인사규정 제19조(결격사유)에 해당하지 않는 자 ※ 「부패방지권익위법」 제82조에 따른 비위면직자는 5년간 공공기관 취업 제한
결격사유	※ 학교법인 한국폴리텍 인사규정 제19조(결격사유) 1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 2. 파산자로서 복권되지 아니한 자 3. 금고이상의 실형을 선고 받고, 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자 4. 금고이상의 형을 선고받고, 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자 5. 금고이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 자 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자 6의2. 공무원 또는 교직원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정 된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다) 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 7. 병역의무자로서 병역을 기피한 자 8. 전직근무기관에서 징계에 따라 파면 또는 해임된 자로서, 그 징계처분을 받은 날로부터 파면은 5년, 해임은 3년이 경과하지 아니한 자 9. 채용 신체검사 결과 불합격으로 판정된 자(단, 교원, 초빙교원, 기간제교사에 한함) 10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자



4. 우대조건

대상별	적용대상	가산점수
장애인	○ 「장애인 복지법」에 따른 장애인 등록자 ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 상이등급 기준에 해당하는 사람	면접전형 만점의 경증은 5%, 중증은 10%
취업지원 대상자*	○ 「독립유공자 예우에 관한 법률」 ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 ○ 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 ○ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 ○ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 ○ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자	면접전형 만점의 5% 또는 10%

* 본 채용에는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따른 가점 합격 인원 상한제(30%)가 적용되지 않으나 응시자가 채용인원과 동일할 경우 가점 적용

- (동점자 처리) 「독립유공자 예우에 관한 법률」, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자는 면접심사 결과 동점자 발생시 최우선 순위로 선정

5. 원서접수

구 분	내 용
접수기간	○ 2023.3.21.(화) ~ 3.29.(수)17:00까지
접수방법	○ e-mail을 통해 온라인으로만 접수(※ 방문, 우편접수 불가) ○ e-mail : ownerh@kopo.ac.kr ※ e-mail 제목은 반드시 “청년인턴_○○○” [예 : “청년인턴_홍길동”]으로 기재 ※ 지정된 고유서식(응시원서, 개인정보 수집·이용·처리·제공 동의서)을 사용하지 않을 시 접수되지 않음.

※ 기재 착오 및 서명누락 등으로 인한 불이익은 본인 책임



6. 선발방법 및 일정

구 분	일 정	방 법
서류심사	2023.3.31.(금)	■ 자격 적격 여부 심사
서류합격자발표	2023.3.31.(금)	■ 홈페이지 공지(www.kopo.ac.kr/asan)
면접심사	2023.4.4.(화)	■ 국가관, 업무수행능력 등 심사
합격자발표	2023.4.5.(수)	■ 홈페이지 공지(www.kopo.ac.kr/asan)
합격자등록	2023.4.5.(수) ~ 4.13.(목)18:00	■ 최종합격자 등록서류 제출
임 용(예정)	2023.4월 중	

※ 상기 일정은 교육원 사정에 따라 변경될 수 있음

7. 제출서류

구분	제출서류
원서 접수시	[1] 응시원서 및 자기소개서 1부[별지1] [2] 개인정보이용동의서 1부[별지2] ※ 제출서류, 서명 누락 및 대학지정서식 미준수 시 미접수 처리
면접시	[1] 장애인등록증(또는 장애인복지카드) 1부(원본제시/사본제출, 해당자) ※ 중증장애인 해당자는 “중증장애인 확인서” 발급 제출(원본) [2] 취업지원대상자 1부(원본, 해당자) [3] 경력증명서 각 1부(원본, 해당자) [4] 직무 관련 자격증(수료증) 각 1부(사본, 해당자)
최종 합격 시	[1] 주민등록등본(상세) 1부 [2] 주민등록초본(병역사항이 기재된 것으로 남자에 한함) 1부 [3] 최종학력증명서 1부 [4] 채용건강검진 대체 통보서 1부(국민건강보험공단 발급) [5] 성범죄 경력조회 동의서(서식 제공) 1부 [6] 공정채용확인서(서식 제공) 1부 [7] 비위면직자 취업제한 확인서(서식 제공) 1부 [8] 반명함판 칼라사진 1매



- ※ 각각의 전형(원서접수, 면접, 합격자등록)에 따른 제출서류가 상이하므로 세밀하게 확인 바람.
- ※ 제출 서류는 접수마감일 기준 6개월 이내 발급된 것으로 원서접수 시 작성한 내용과 일치하여야 함.
- ※ 경력증명서는 지원서에 작성한 경력사항에 한하며, 근무기간·부서, 담당업무 등 기재
- ※ 채용절차 종료 후 합격자에 한하여 임용 등록서류 원본을 제출 받을 예정이며, 사실과 다를 경우 합격 취소.

8. 유의사항

- 우리 대학은 채용 관련 인사 청탁을 받지 않습니다. 채용 과정에서 부정한 인사 청탁이 발견될 경우 관련 법령·내규에 따라 해당 지원자 사전 배제, 합격 취소, 응시 제한 등의 조치를 할 수 있습니다.
- 본 전형은 공개경쟁채용으로 채용과정에 투명성 제고를 위해 블라인드 채용방식으로 진행됩니다. 채용분야의 특성상 자격 및 경력사항이 필요하기 때문에 응시원서 상에 정확히 기재하셔야 합니다.
- 지원동기 등 역량사항 작성 시 연령, 출신학교명, 출신지역명, 가족관계 등 역량과 무관한 사항 언급은 불가하며 간접적으로도 드러나지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- 지정서식을 사용하지 않거나, 필수서류 미첨부, 채용요건 등에 맞지 않을 경우 접수하지 않습니다.
- 우편 또는 방문으로는 응시원서를 받지 않으며, 지정된 기한 내에 지정된 e-mail로 제출하여야 합니다.
- 응시원서에 기재된 사항은 반드시 증빙서류와 일치해야 하며, 불일치할 경우 합격이 취소되거나 불이익을 받을 수 있으며 그에 따른 결과처리는 한국폴리텍대학의 결정에 따라야 합니다.
- 응시원서 및 증빙서류에 허위사실을 기재하거나 소정서류를 완비하지 못한 경우에 부정행위자로서 합격이 취소되고 향후 5년간 우리 대학에 응시할 수 없습니다.
- 전형결과 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.
- 공고된 전형 관련 일정과 장소 등은 우리 교육원의 사정에 따라 변경될 수 있고, 변경될 경우 사전에 홈페이지를 통하여 공고되므로 반드시 확인하여야 하며, 공고된 내용의 미숙지로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유로 합니다.
- 최종합격자는 임용등록 서류를 기한 내에 제출해야 하며, 기한 내에 임용등록을 하지 않을 경우 임용 의사가 없는 것으로 간주합니다.
- 지원자는 채용 여부 확정 통보된 날로부터 1개월 이내에 제출된 서류의 반환을



청구할 수 있습니다. 이 기간까지 반환을 청구하지 않는 경우 관련 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.

- ① 반환요청대상: 구직자가 제출한 채용서류 일체
(단, 전자우편으로 제출한 서류, 구인자의 요청없이 구직자가 자발적으로 제출한 서류는 제외)
- ② 반환청구방법: 이메일(ownerh@kopo.ac.kr) 또는 팩스(041-539-9429)로 채용서류 반환청구서(별지3) 제출(서류 제출 후 유선 별도 연락 요망, 반환 수수료는 구인자 부담)
- 기타 공고되지 않은 사항은 한국폴리텍대학 관련 규정에 따르며 궁금한 사항은 한국폴리텍대학 아산캠퍼스 행정처(☎ 041-539-9313)로 문의하시기 바랍니다.

2023. 3. 21.

한국폴리텍대학 아산캠퍼스 지역대학장 직인생략



[별지1]

응시원서

※ 부분은 기재 하지 않음

※ 접수번호	청년인턴 2023 -	※ 접수확인
--------	-------------	--------

지원분야	청년인턴	이 름	
휴대전화		전자우편	
주 소			
취업지원대상자 (해당자만 작성)	○ 대상() 비대상()	장 애 인 (해당자만 작성)	○ 경증 (), 중증 ()
	○ 대상일 경우 가점비율 5%(), 10%()		○ 주장에 및 장애정도 :
	○ 보호번호:		○ 등록번호 :

※ 해당사항 ()에 √ 표시

주요 경력사항 (경비업무 등)	기관명	담당업무 (직무내용)	근무기간	증명서발급번호 또는 발급자명
	증빙자료 제출 가능한 사항만 기재		00년00월00일 ~ 00년00월00일	
			년 월 일 ~ 년 월 일	
			년 월 일 ~ 년 월 일	
			년 월 일 ~ 년 월 일	

※ 경력(재직)증명서에 기재된 담당업무(직무내용)와 근무기간을 정확하게 작성

직무 관련 자격증	자격증명	발행처	자격취득일	자격번호
	증빙자료 제출 가능한 사항만 기재		0000.00.00	
			0000.00.00	
			0000.00.00	

- 뒷면에 계속 -



지원 동기 및 역량사항	☐ 지원동기(500자 이내)
	☐ 대인관계 능력(조직구성원으로서 관계유지 및 소통능력 등, 500자 이내)
	☐ 직무수행능력(직무관련 역량, 문제해결 능력 등, 1000자 이내)
	☐ 입사 후 포부(이루고 싶은 목표 등, 500자 이내)
※ 나이, 출신학교, 출생지, 성별, 혈액형 등을 기재해서는 안됩니다.	

응시원서상의 모든 기재사항은 사실과 다름없으며, 관련 내용이 허위로 판명되어 합격 또는 임용이 취소되더라도 이의를 제기하지 않을 것을 약합니다.

년 월 일

지원자 성명 : _____(서명 또는 인)



[별지2]

개인정보 수집·이용·처리·제공 동의서

한국폴리텍대학 아산캠퍼스에서 실시하는 공개채용과 관련하여 동 캠퍼스가 본인의 개인정보를 수집·이용·처리·제공하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

이에 본인은 동 캠퍼스가 공개채용을 위하여 필요한 범위 내에서 활용할 목적으로 아래 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용·처리·제공하는 것에 동의합니다.

1. 개인정보의 수집, 이용 목적(임용 시)

- 급여, 4대 보험 등의 임용 및 근로관계 설정·유지·이행·관리의 인사업무
- 교육관련 서비스 제공 등

1-1. 개인정보의 수집, 이용 항목

- 성명, 생년월일, 성별

상기 고지사항을 숙지하였고 개인정보의 수집·이용·처리·제공에 동의하십니까? (√ 표시)

☐ 예 ☐ 아니오

2. 제3자에 대한 제공 및 공유 등

수집된 개인정보는 본인의 동의없이 상기 개인정보 취득목적에서 고지한 범위를 초과하여 이용하거나 타인(또는 타기관)에 제공하지 않습니다. 다만, 다음과 같은 경우는 제외합니다.

- 「개인정보보호법」 제18조 제2항2호에 따라 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- 감독기관이 검사 목적으로 제출을 요구하는 경우

상기 고지사항을 숙지하였고 개인정보의 수집·이용·처리·제공에 동의하십니까? (√ 표시)

☐ 예 ☐ 아니오

3. 개인정보의 열람 및 정정요청

언제든지 제공된 개인정보를 열람할 수 있으며, 이의 정정을 요구할 수 있습니다.

상기 고지사항을 숙지하였고 개인정보의 수집·이용·처리·제공에 동의하십니까? (√ 표시)

☐ 예 ☐ 아니오

4. 개인정보 수집 및 이용 동의의 철회

언제든지 제공된 개인정보의 이용이나 처리 등을 중단하여 줄 것을 요청할 수 있습니다. 다만, 이로 인하여 불이익이 있을 수 있습니다.

상기 고지사항을 숙지하였고 개인정보의 수집·이용·처리·제공에 동의하십니까? (√ 표시)

☐ 예 ☐ 아니오

5. 개인정보의 기록 삭제

지원자가 제출한 서류는 「채용공정화에 관한 법률」에 따라 지원서류 반환기간 종료일로부터 5일 이내 파기되며, 채용자의 경우는 계약만료 후 3년 경과 후 파기됩니다.

상기 고지사항을 숙지하였고 개인정보의 수집·이용·처리·제공에 동의하십니까? (√ 표시)

☐ 예 ☐ 아니오

위의 개인정보 수집·이용·제공·조치 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

년 월 일

지원자 성명 :

(서명 또는 날인)



[별지3]

채용서류 반환청구서

청구인	성명
주 소	
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)	
반환청구 서류	1. 2. 3. 4. 5.

채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국폴리텍대학 아산캠퍼스 지역대학장 귀하

공지사항

1. 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령 제2조 제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 14일 이내에 반환요구 서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령 제2조 제2항에 따라 반환요구 서류는 특수취급 우편물을 통해 전달받을 수 있습니다.
3. 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 제5항 및 같은 법 시행령 제5조 제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

