

“사람다운 사람이 되자”



부천대학교 직원 채용

□ 채용분야 및 지원자격

- 기본(공통)사항
 - 사립학교 직원 채용에 결격사유(「지방공무원법」 제61조 등)가 없는 자
 - 남자는 병역필 또는 면제자
 - 국가보훈대상자 및 장애인 우대
- 채용분야별 담당업무 및 지원자격

직종	채용분야 및 인원	담당업무	지원자격	우대사항
계약직	일반행정 0명	○ 사무분장에 따른 행정업무		○ 컴퓨터활용능력 우수자 우대
	기록물관리 0명	○ 기록물 수집, 정리, 보존 등 기록물관리 전문요원 업무 ○ 사무분장에 따른 행정업무	○ 기록물관리 전문요원 자격증 소지자	○ 컴퓨터활용능력 우수자 우대

□ 접수기간 및 방법

- 접수기간: 2024. 12. 27.(금) ~ 2025. 1. 6.(월) 16시까지(접수기간 엄수)
- 접수방법: 온라인 접수(부천대학교 직원 채용 홈페이지)
 - 1) 부천대학교 직원 채용 공고문 화면에서 **접수바로가기** 클릭
 - ※ 부천대학교 직원 채용 사이트 : <https://bcutis.bc.ac.kr/appLoginEmp.html>
 - 2) 회원가입 후 로그인하여, 해당 채용차수 및 채용분야 선택
 - 3) 기본사항, 자기소개서 등 지원서 작성 및 제출서류 업로드
 - 4) 인터넷접수완료 버튼을 클릭하여 최종 제출

□ 제출서류

- 최종 학력 졸업(예정)증명서(석사학위 이상은 학사학위 포함) 1부
- 전 학년 성적증명서(편입자는 전적 대학 성적증명서 포함) 1부
- 지원서에 기재한 자격증 사본(해당자) 1부
- 병역 사항이 기재된 주민등록초본 또는 병적증명서(남자에 한함) 1부
- 경력(재직)증명서(지원서 상의 경력 증빙) 1부
- 국가보훈대상자 증명서 또는 장애인 증명서(해당자) 1부

※ 서류 미제출자는 불합격 처리함

※ 지원자격 및 우대사항을 확인할 수 있는 증빙자료를 반드시 제출해야 함

□ 전형구분 및 일정

구분	일정	비고
서류전형 합격자 발표	2025. 1. 10.(금) 16시 이후	개별통보
면접전형	2025. 1. 16.(목)	개별통보 (시간, 장소 추후 안내)
최종 합격자 발표	2025. 1. 20.(월) 16시 이후	개별통보
임용예정일	2025. 2. 1. 예정	

※ 일정은 상황에 따라 변동될 수 있음

□ 근무조건

- 근무기간

채용분야	근무기간
일반행정	- 임용일로부터 1년 ※ 업무능력, 근무태도 등에 따라 총 근무기간 2년 이내 계약 연장 가능
기록물관리	- 임용일로부터 1년 ※ 업무능력, 근무태도 등에 따라 총 근무기간 2년 이내 계약 연장 또는 2년 계약종료 후 무기계약직 전환 가능

- 근무시간: 평일(월요일 ~ 금요일) 09:00 ~ 18:00

※ 법정공휴일, 본 대학에서 정한 휴일 등 제외

- 급 여: 내규에 따름

- 근무지: 경기도 부천시(본캠퍼스 또는 소사캠퍼스)

- 기타: 채용분야와 다른 행정업무 수행할 수 있음

※ 기타 근무조건은 계약서에 의하며, 계약서 외의 사항은 내규에 따름

□ 유의사항

- 지원서 접수 완료 후에는 지원서 기재사항을 수정할 수 없으며, 기재 착오, 채용 절차 불이행, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 지원자의 책임입니다.
- 지원서 기재내용 및 제출서류 내용 중 허위가 있을 시 합격이 취소되거나, 임용 계약체결 후에도 근로계약이 해지될 수 있습니다.
- 책임자가 없을 시 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후 성범죄 경력 조회, 채용 신체검사 등에서 결격사유가 발견될 시 합격이 취소되거나, 임용 계약체결 후에도 근로계약을 해지될 수 있습니다.
- 최종 합격자가 임용 포기, 결격사유 등의 이유로 결원이 발생할 시 차순위 성적 순으로 추가 선발할 수 있습니다.
- 임용 후 본 대학 인사정책에 따라 타 부서 또는 본·소사캠퍼스로 전보될 수 있습니다.
- 제출서류 반환은 채용 여부가 확정된 날 이후 15일까지 가능합니다.
(「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 참조)

□ 문의사항

- 사무처 인사담당 (032-610-0623) / 주말 및 공휴일은 휴무

2024년 12월 27일

부 천 대 학 교 총 장