

# 2024학년도 1학기 비전임교원 신규채용 공고

## 1. 채용분야 및 인원

연번	전공	직위	2024-1학기 담당 교과목(예정)		채용 인원
			과목명	주당시수	
1	사회복지학전공	강사	사회복지실천기술론	3	1명
			프로그램개발과평가	3	
2	행정학전공	강사	행정학개론	3	1명
			정책학원론	3	
			공직자실무영어 I	3	
			행정관리기법	3	1명
			행정통계론	3	
			조직행태론	3	

\* 각 강좌별 강의시간은 **별첨** 참조

## 2. 지원자격

직 위	지원자격
강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」에 따른 강사 이상의 자격기준을 갖춘 자로 관련 분야에 전문지식이 있는 자</li> <li>□ 임용일 현재 만 65세를 초과하지 않는 자</li> </ul>

## 3. 임용 및 대우

가. 본교 관련 규정에 따름

나. 임용 예정일 : 2024년 3월 중

※ 임용 예정일은 채용 일정에 따라 변경될 수 있음

다. 임용 기간 : 임용일로부터 1년

라. 재임용

- (강사) 신규임용 기간을 포함하여 3년까지 재임용 절차 보장

※ 임용 기간 중 일부 학기에만 교과목이 개설되거나, 폐강 및 기타 사유로 강의를 담당하지 않는 기간도 임용 기간에 포함

마. 강의시수

- (강사) 매주 6시간 이하 원칙, 필요시 9시간까지 가능

## 4. 전형절차

가. (기초·전공심사) 지원 자격 일치 여부, 교육·연구 경력 등

나. (면접심사) 교육자로서의 자질 및 전공지식 등

※ 면접심사는 학습상담 및 지도계획서, 강의계획서 심사로 대체할 수 있음

## 5. 접수 기간 및 접수 방법

- 가. 접수 기간 : **2024.2.6.(화)까지**
- 나. 접수 방법 : 이메일 접수(lja0116@ggu.ac.kr)
  - 방문, 우편 접수 등 오프라인 접수 불가

## 6. 제출서류

- 가. [서식1] 임용지원서 1부
- 나. [서식2] 강의계획서 각 1부
  - 지원하는 분야의 담당 교과목(예정)에 대한 강의계획서 모두 작성
- 다. [서식3] 학습상담 및 지도계획서 1부
- 라. [서식4] 개인정보 제공 동의서 1부
- 마. 성적증명서 및 학위취득증명서(학사, 석사, 박사) 각 1부
  - 외국박사학위를 소지한 자는 한국연구재단에서 발행하는 “박사학위신고필증” 1부 첨부
- 바. 경력·재직증명서(채용지원서에 기재된 모든 경력) 1부
  - 강의 경력이 있는 경우 교원 신분(강사, 초빙교수 등)과 주당 수업시간이 반드시 기재되어야 함
- 사. 기타 채용지원서에 기재된 내용의 증빙자료
- 아. 외국어로 된 서류는 번역 공증 필수
- 자. **모든 제출서류는 PDF로 변환 후 이메일 제출**

## 7. 기타사항

- 가. 각 전형별 합격자는 개별 통보함
- 나. 본 공고에 명시되지 않은 사항은 본교 관련 규정을 따름
- 다. 책임자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 교내 사정에 따라 채용예정일이 조정될 수 있음
- 라. 지원서의 허위 및 착오 기재, 서류 미비 등으로 인한 불이익은 지원자 본인에게 책임이 있음
- 마. 채용 과정에서 필요한 경우 추가 서류를 요구할 수 있고 발급기관에 진위 확인을 의뢰할 수 있으며, 채용 후에도 지원 자격이나 연구 실적 등 채용요건에 하자가 있을 때에는 직권으로 채용을 취소할 수 있음
- 바. 문의처: 교학지원처 교원인사 담당자(041-731-3212)

2024. 2. 1.

**금 강 대 학 교 총 장**