

동의대학교 첨단산업인재양성부트캠프반도체사업단

연구원 신규 채용공고

1. 채용부분

직종	소속	인원	성별	지원자격	담당업무
선임 연구원 (계약직)	첨단산업인재양 성부트캠프 반도체사업단	0명	무관	1. 이공계 석사학위 소유자 2. 동의대학교 인사규정상 임용 결격사유가 없는 자	- 사업계획, 교과편성/운 영 등 - 반도체관련 장비 운 용

2. 응시자격 및 서류접수

가. 응시 자격

- 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자
- 공직선거법 제266조 및 공무원임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자
- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 남자인 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자

나. 서류 접수

- 1) 접 수 방 법 : 지원자 본인 또는 대리인 방문접수, e-mail접수
(e-mail : 15778@deu.ac.kr / 전화: 051-890-2372)
- 2) 접 수 장 소 : 부트캠프반도체사업단행정지원실 (정보공학관 320호)

3. 근무조건

- 가. 직 명 : 동의대학교 선임연구원(계약직)
- 나. 계약기간 : 근무시작일(2025.7.1. 예정) ~ 2026. 2. 28.
※ 직무 수행 능력에 따라 1년 단위로 재계약 가능
- 다. 근무시간 : 주5일 9:00~17:00 근무
- 라. 보 수 : 3,300만원+α
- 마. 복 지 : 4대보험 및 퇴직준비금 포함
- 바. 그 외 근로 계약에 관한 사항은 '동의대학교 인사관리 지침'에 따름

4. 전형 일정

구분	일정	비고
서류전형 접수 기한	2025.6.9.(월) ~ 6.16.(월) 12:00까지	
접수 방법	이메일 접수 (15778@deu.ac.kr)	제출서류 확인
1차 합격자발표	2025.6.16.(월) 16:00 예정	1차 합격자 개별 통보
면접전형	2025.6.18.(수) 14:00 예정	대상자 개별 통보
합격자발표	2025.6.20.(금) 12:00 예정	최종 합격자 개별 통보

5. 제출서류

1차(서류전형)	2차(면접전형)	비고
이력서 - 서식1 (6개월 이내 촬영 반명함판 사진 부착)	최종학교 졸업증명서 (학사 및 석사, 박사 포함)	각 1부
자기소개서 - 서식2	성적증명서 (학사 및 석사, 박사 포함)	
개인정보 수집·이용에 대한 동의서 - 서식3	경력증명서 (해당자에 한함 / ※ 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무가 정확히 기재되어야 함)	
※ 서류 접수 제출은 15778@deu.ac.kr로 이메일 접수 바랍니다.		

6. 유의 사항

가. 채용절차의 공정화에 관한 법률

제 11조

1. 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조 제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
3. 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
4. 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
5. 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.
6. 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

나. 유의사항

1) 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 1항에 의거하여 제출서류에 대한 반환의무가 있으나, 온라인 접수로 인하여 제출한 서류는 반환하지 않습니다.

※ 제출서류 반환(파기 확인): 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 서식3]

2) 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 1항 및 3항에 의거하여 채용서류는 채용공고일로부터 180일까지 보관하며, 이후 파기 처리합니다.

3) 제출서류 미제출자는 불합격 처리합니다.

4) 입사지원서 및 제출 서류의 기재내용이 사실과 다른 경우에는 합격 및 채용이 취소됩니다.

5) 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

6) 서류제출 시 기재 오류 및 연락불통으로 인한 모든 불이익은 일체 지원자에게 있습니다.

7) 입사지원서 및 자기소개서 양식은 첨부 파일로 작성 (※ 입사지원서 사진 및 지원자 서명 후 PDF 파일로 제출)

9) 기타 제출서류는 해당자만 제출하며 최종합격 시 원본을 제출하여 주시기 바랍니다.

다. 기타사항

- 1) 제출서류 미제출자는 불합격 처리합니다.
- 2) 이력서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 3) 이력서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 4) 상기 일정은 동의대학교 첨단산업인재양성부트캠프반도체사업행정지원실의 사정에 따라 일부 변동될 수 있습니다.
- 5) 기타 자세한 문의사항은 동의대학교 첨단산업인재양성부트캠프반도체사업행정지원실로 문의바랍니다.(☎ 051-890-2372)