

2022년 상반기 인천대학교 신입직원(채용연계형인턴) 채용 공고

2022년 인천대학교 신입직원(채용연계형인턴) 채용계획을 아래와 같이 공고하오니
 참신하고 역량 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2022년 1월 27일
 인천대학교 총장

1. 채용예정인원 및 지원자격

가. 채용분야 및 채용예정인원: 10명 (행정: 4개 분야 8명, 전산: 1명, 서서: 1명)

행정(8명)				전산(1명)	사서(1명)
행정일반	개인정보보호	기록물	교수학습	프로그램개발	사서
5명	1명	1명	1명	1명	1명

※ 중복지원은 불가하며, 분야별 주요내용은 별첨 직무기술서 참조(직무내용은 대학 사정에 따라 변경될 수 있음.)

나. 채용형태: 채용연계형인턴(6개월)

- 6개월의 채용연계형인턴 기간 동안 평가를 거쳐 인사위원회의 심의를 통해 정규직으로 임용

다. 지원자격

채용분야	채용인원	지원자격 및 우대조건
행정	행정일반 5명	[지원자격] • 기준점수 이상의 영어성적 보유자[※] [우대사항] • 외국어 활용능력 우수자(영어, 중국어, 일본어, 베트남어) • 전산 및 각종 사무관련 자격증 소지자
	개인정보 보호 1명	[지원자격] • 개인정보보호 관련 자격 보유자 - 정보보호기사, 개인정보관리사(CPPG), 개인정보영향평가사(PIA), 정보보안 및 개인 정보보호 관리체계 인증심사원(ISMS-P) 중 1종류 [우대사항] • 대학·국가·지방자치단체·공공기관·민간기업에서 개인정보보호 관련 실무경력이 1년 이상인 자

채용분야		채용인원	지원자격 및 우대조건
	기록물	1명	[지원자격] • 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제78조의 자격요건을 충족하는 자로 아래 요건 중 하나에 해당하는 자 - 기록관리학 석사학위 이상을 취득한 자 - 기록관리학 학사학위를 취득한 사람으로서 행정안전부령으로 정하는 기록관리학 교육과정을 이수하고, 행정안전부장관이 시행하는 기록물관리 전문요원 시험에 합격한 자 - 역사학 또는 문헌정보학 학사학위 이상을 취득한 사람으로서 행정안전부령으로 정하는 기록관리학 교육과정을 이수하고, 행정안전부장관이 시행하는 기록물관리 전문요원 시험에 합격한 자 [우대사항] • 대학·국가·지방자치단체·공공기관·민간기업에서 기록물관리 실무경력이 1년 이상인 자 • 기준점수 이상의 영어성적 보유자[※]
	교수학습	1명	[지원자격] • 교육공학, 교육심리, 교육과정, 교육평가 등 일반 교육학 및 교과 교육(국어, 영어, 수학, 과학, 사회) 석사학위 이상 소지자 [우대사항] • 대학 교육혁신 및 교수학습 분야 실무경력이 1년 이상인 자 • 통계 및 데이터분석 가능자 • 기준점수 이상의 영어성적 보유자[※]
전산	프로그램 개발	1명	[지원자격] • 전산 관련 자격증 소지자 - 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 정보보안기사 중 1종류 [우대사항] • JAVA, JSP, DB(Oracle, MS-SQL 등) 개발 가능자 • CISA 등 정보보안자격증 취득자 • JAVA/Oracle 관련 자격증 소지자
사서	사서	1명	[지원자격] • 정사서 2급 이상 소지자 - 4년제 대학교 문헌정보학 전공 졸업자 [우대사항] • 대학도서관 미 정보서비스 유관기관 업무 경력자 • 컴퓨터, 데이터, 통계 관련학과 복수(부)전공자, 외국어 및 IT 활용능력 우수자
기준점수 이상의 영어성적 [※] (1개 이상 보유자로 2020.5.1. 이후 국내에서 실시한 성적에 한함)			
TOEIC L/R 700점 이상, TOEIC SPEAKING 130점 이상, OPIc IM2 이상			

■ 공통사항 ■

- **응시연령**: 18세 이상(2003.12.31. 이전 출생자, 정년 만 60세 초과자 제외)
- **성별**: 제한 없음. (남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자만 해당)
- **학력**: 제한 없음. (일부 채용분야 제외)
- **중복지원**: 분야별 중복지원은 불가하며 중복지원이 확인된 경우 불합격 처리함.

- **부정합격자 채용 취소:** 인사청탁 등 채용비위로 합격한 사실이 확인된 경우 합격이 취소됨.
- **우대사항:** 서류전형 및 면접전형 시 참고함.
- **급여 및 근로조건:** 대학 자체규정 및 방침에 의함.
- **행정분야 중 개인정보보호, 기록물, 교수학습, 전산분야 및 사서분야**의 경우 관련 업무를 주로 하되, 일반 행정 업무를 병행함. (※ 전보 제한은 5년이나 대학 사정에 따라 달리할 수 있음.)
- **응시자 결격사유**
 「인천대학교 직원 인사 규정」 제13조 임용 결격사유에 해당되거나 제44조(정년)에 해당하는 사람 또는 「인천대학교 직원 인사 규정」 제13의2조 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 등 기타 관계 법령에 의하여 응시자격이 정지된 사람은 응시할 수 없음.

• **인천대학교 직원 인사 규정 제13조(결격사유)**

- ① 피성년후견인 또는 피한정후견인
- ② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- ③ 금고 이상의 실형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- ④ 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- ⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- ⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
- ⑦ 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
- ⑧ 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범하여 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다)
 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄
 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- ⑨ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
- ⑩ 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- ⑪ 본교 내외를 불문하고 징계로 해임 이상의 처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자

• **인천대학교 직원 인사 규정 제13의2조(응시자격의 제한)**

- ① 제13조의 결격사유에 해당하는 자
- ② 임용시험 중 부정행위를 한자
- ③ 정당한 사유 없이 임용에 불응한 자로서 1년을 경과하지 아니한 자

2. 지원서 접수

가. 접수기간: 2022. 2. 3.(목) 14:00 ~ 2. 10.(목) 17:00

- 최종 접수 마감시간(17:00)이 지난 경우에는 온라인 서류 제출이 불가하므로 반드시 마감 시간 전까지 입력 및 제출을 완료하여 주시기 바랍니다.
- ※ 지원서 저장한 후 제출하지 않은 경우 제출처리 불가
- 접수 마감일에는 다수의 지원자가 동시 접속할 경우 지원서 작성이 원활하지 않을 수 있으므로 가급적 마감일 전에 접수하시기 바랍니다.

나. 접수방법: 온라인 접수(우편 및 방문접수 불가)

- 인천대학교 직원 채용사이트: <http://staff.inu.ac.kr/>

《 온라인 지원서 작성 시 유의사항 》

- **블라인드 채용**
 - 출신지역, 가족관계, 출신학교 등을 유추할 수 있는 내용 및 이메일주소(예: abc@inu.ac.kr) 등은 기재하지 않음. (부득이 기재가 필요한 경우 ○○대학, ○○지역 등으로 표기)
 - 제출된 서류 중 블라인드 항목은 지원자격 확인 시에만 활용하며, 서류전형 및 면접전형 위원에게 제공하지 않음.
- **경력사항**
 - 지원분야와 관련된 경력만을 기술하되 최근 경력부터 입력
 - ‘경력(재직)증명서’와 ‘국민건강보험공단 자격득실 확인서’로 확인 가능한 경력만 기술
 - ※ 증빙이 불가능한 경력은 기재하지 않음.
 - 재직 중인 경우 퇴사일자는 지원서 접수마감일로 입력
 - 주요업무는 요약하여 100자 이내로 간략하면서 구체적으로 기재
 - 근무형태는 상근(정규직), 상근(비정규직), 시간제 중 선택
 - 상근: 정규직 또는 비정규직 근무자 중 전임근무(주40시간)를 하는 경우
 - 시간제: 비전임 근무자 중 시간이 특정되는 경우, 주 근무시간 표기(예: 시간제(주20시간))
- **자기소개서**
 - 자기소개 중 직무수행계획은 관련 분야의 경력 및 직무수행 계획을 중심으로 작성함.
 - 자기소개 내용이 형식에 맞지 않거나 불성실 기재한 경우 불합격 처리함.

다. 제출서류: 해당분야 온라인 입력 및 첨부파일 PDF 파일로 업로드

※ 모든 서류 원본 스캔 및 각 항목 당 제출서류가 여러 장인 경우 하나의 ‘PDF 파일’로 묶어서 업로드

제출항목	매수	비고
• 온라인 지원서 및 자기소개서	1부	• 공통
• 공정채용 확인서 [별지서식1]	1부	• 공통
• 응시자 결격사유 확인서 [별지서식2]	1부	• 공통
• 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 [별지서식3]	1부	• 공통
• 주민등록초본	1부	• 공통 ※ 남자의 경우 ‘병역사항’ 선택 발급
• 어학성적증명서	1부	• 행정일반 분야 지원자 • 우대조건 충족자 ※ 2020.5.1. 이후 실시한 성적에 한하여 인정
• 최종학교 졸업(학위)증명서	1부	• 학위취득 자격요건을 필수로 하는 분야 ※ 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업 증명서 모두 제출

제출항목		매수	비고
• 동일계통학과 증명서 [별지서식4]		1부	• 학위취득 자격요건을 필수로 하는 분야 중 분야별 해당자
• 채용 관련분야 자격증		1부	• 자격요건을 필수로 하는 분야 ※ 큐넷(http://www.q-net.or.kr)에서 발급 가능한 자격증은 해당 사이트에서 출력 제출
경력 증명 서류	• 채용분야 경력증명서 또는 재직증명서	1부	• 실무경력 자격요건을 필수로 하는 분야 ※ 경력증빙이 불가능한 경력은 지원서에 미기재
	• 국민건강보험공단 자격득실 확인서	1부	• 국민건강보험공단(www.nhis.or.kr) 홈페이지에서 발급 ※ 경력증명서 경력을 확인할 수 있도록 ‘가입자 전체’로 발급하며, 미제출 시 경력 미인정
• 취업지원대상자 증명서		1부	• 해당자(미제출 시 가점 인정 불가)
• 장애인증명서		1부	• 해당자(미제출 시 가점 인정 불가)

《 서류 제출 시 유의사항 》

- ① 모든 증빙자료는 공고일 기준 6개월 이내 발행되거나 서류상 유효기간이 명시된 경우 유효기간 내의 서류에 한하며, 학위증명서 등 유효기간이 없는 증빙서류는 예외로 인정함.
- 단, 대학에서 기한을 명시한 경우 해당 기한 내에 발급한 서류에 한하여 인정함.
- ② 공인영어(제2외국어 포함) 성적 인정기준
- 2020.5.1. 이후 국내에서 실시된 시험 성적에 한하여 인정
- 발급된 성적확인증명서만 인정하며 성적 ‘미리보기’ 화면은 불인정
- ③ 자격증, 경력, 학력 등의 지원자격은 지원서 접수마감일 현재 유효하여야 함.
- 협회의 증명서는 진위여부 확인을 위해 공고일 기준 3개월 이내에 발행한 것에 한하여 인정함.
- ④ 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우 반드시 공증 받은 한글 번역본 첨부 제출
- 한글번역본(공증 필)이 첨부되지 않은 경우 관련 학력, 경력, 자격 등은 인정하지 않음.
- ⑤ 주민등록번호 뒷자리, 기타 개인정보는 마스킹 처리 후 업로드
- ⑥ 지원서 및 자기소개서, 증빙서류 작성·업로드 시 학교명, 출신지역, 가족관계, 소속확인이 가능한 이메일 등이 드러나지 않도록 유의
- ⑦ 모든 서류는 원본 스캔 후 업로드
- 서명이 필요한 경우 자필서명 또는 날인 후 스캔
- 서류의 내용 및 QR 코드, 문서확인번호 등 문서 내용이 잘 보일 수 있도록 스캔
- ⑧ 남자의 경우 반드시 병적사항이 기재되어 있는 주민등록초본을 제출하여야 함. 주민등록등본을 제출하거나 병적사항 미기재 되어 있는 주민등록초본을 제출할 경우 서류전형 시 불합격 처리됨.
- ⑨ 지원자격요건 중 필수항목의 경우 지원서에 작성한 내용과 첨부한 증빙서류가 불일치하거나 입력한 내용은 있으나 증빙서류가 없는 경우, 자기소개서 질문과 무관한 내용을 입력한 경우 등은 서류전형 시 불합격 처리함.
- ⑩ 상기 제출서류 중 확인이 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않을 수 있으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있음.

3. 전형일정 및 전형별 세부사항

가. 전형일정

구분	일정	비고
원서접수	2022. 2. 3.(목) 14:00 ~ 2. 10.(목) 17:00	- 홈페이지: http://staff.inu.ac.kr/ - 접수 마감시간 경과 후 제출 불가
서류전형 합격자 발표	2022. 3. 16.(수)	
필기 및 실기시험 (인성검사)	2022. 4. 2.(토)	대상: 서류전형 합격자
필기 및 실기시험 합격자 발표	2022. 4. 7.(목)	
외국어면접	2022. 4. 15.(금)	- 대상: 행정일반 분야 - 외국어면접 미응시자는 불합격 처리
종합면접	2022. 4. 16.(토) ~ 4. 17.(일)	대상: 필기시험 및 실기시험 합격자
최종합격자 발표	2022. 4. 20.(수)	
채용후보자 등록	2022. 4. 20.(수) ~ 4. 28.(목)	
임용	2022. 5. 2.(월) 예정	대학 사정에 따라 임용 시기는 달라질 수 있음.

※ 세부 일정은 대학 사정 및 코로나19 상황에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 인천대학교 직원채용 홈페이지(<http://staff.inu.ac.kr>)를 통해 공지할 예정임.

나. 채용절차

채용분야		채용인원	서류전형	필기·실기 시험	인성검사	외국어면접	종합면접
행정 (8명)	행정일반	5명	●	●	●	●	●
	개인정보보호	1명	●	●	●	제외	●
	기록물	1명	●	●	●	제외	●
	교수학습	1명	●	●	●	제외	●
전산 (1명)	프로그램개발	1명	●	●	●	제외	●
사서 (1명)	사서	1명	●	●	●	제외	●

다. 전형별 세부사항

구분	세부사항	합격예정인원
서류전형	- 결격사유 및 지원자격 적합 여부 판단 후 자기소개서 등을 참고하여 선발 - 서류전형 심사기준 - 역량(소양), 채용분야 관련 직무수행능력, 발전가능성 등 평가	- 행정일반: 90배수 이내 - 행정일반 외 전 분야: 20배수 이내
필기시험 (인성검사)	- 시험대상: 행정 및 사서 분야 중 서류전형 합격자 - 시험시간: 120분 - 시험내용: 직무능력검사 및 인성검사	- 행정일반: 4배수 - 행정일반 외 전 분야: 5배수 ※ 인성검사 결과는 종합 면접 시 참고자료로 활용
실기시험 (인성검사)	- 시험대상: 전산 분야 중 서류전형 합격자 - 시험시간: 180분 - 시험내용: 실기시험 및 인성검사 - 프로그램개발: 프로그래밍(JAVA, Mysql 등)	- 전산: 5배수 ※ 인성검사 결과는 종합 면접 시 참고자료로 활용
외국어면접 (행정일반)	- 시험대상: 서류전형 합격자 중 행정일반 지원자 - 면접언어: 영어/중국어/일본어/베트남어 중 1개 언어 선택 - 시험내용: 회화 및 업무관련 외국어 구사능력 측정	- 외국어면접 미응시자는 불합격 처리 - 종합면접 시 참고자료로 활용
종합면접	- 시험대상: 필기시험 합격자 ※ 행정일반 분야는 필기시험 합격 후 외국어면접에 응시한 자 - 시험내용: 직무수행능력, 조직원으로서의 적합성 및 발전 가능성 등 종합적 평가	- 행정일반: 5명 - 행정일반 외 전 분야: 각 1명

※ 분야별 적격자가 없는 경우 합격예정인원보다 적게 선발될 수 있음.

※ 세부 채용분야별 최종합격자가 당초 채용예정인원에 미달되고 동일 채용분야(행정) 내 타 분야에서 적격자가 있다고 판단될 경우 미달된 분야의 인원만큼 적격자가 있는 타 분야에서 추가합격 처리할 수 있음.

4. 가산특전

○ 취업지원대상자 및 장애인 가점

- 증빙서류를 첨부하여야 가점 인정되며, 전형별 만점의 40% 이상 득점한 자에 한하여 가산 하되, 가점을 받아 합격하는 인원은 전형별 선발인원의 30%를 초과할 수 없음.

- 취업지원대상자 및 장애인 가점은 각각 합산

※ 증빙서류는 관련 기관 및 정부24(www.gov.kr)에서 발급 가능

• 정부24 문서 업로드 시 문서상단의 문서확인번호를 통해 진위를 확인하므로 반드시 ‘문서확인번호(16자리)’를 확인할 수 있도록 스캔 후 서류 제출

- 대상자별 우대사항

대상	우대사항		비고
취업지원 대상자	가산비율	만점의 5~10%	서류전형, 필기시험, 종합면접
	적용대상	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「독립유공자 예우에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자 ※ 국가보훈처에서 발급한 ‘취업지원대상자 증명서’ 첨부	
장애인	가산비율	만점의 5%	서류전형, 필기시험
	적용대상	「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 자 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자로 행정업무 수행에 지장이 없어야 함. ※ 장애인복지법 등에 따른 ‘장애인 증명서’ 첨부	

5. 유의사항

- 각 단계별 응시자는 전형 당일 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증 중 선택) 원본 및 응시표를 지참하여 지정된 시간까지 고사장(장소 및 시간은 별도 공고)에 입실하여야 합니다.
 - 교통체증, 코로나19 방지를 위한 체온측정 등으로 인한 입실 지연 등을 감안하여 지정된 시간에 고사장 도착할 수 있도록 유의
 - 전형별 입실 시간은 별도 안내 예정
- 지원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 지원자의 귀책 사유가 될 수 있으므로 합격자 발표일 등 시험일정과 안내 사항, 합격 여부 등을 반드시 확인해야 합니다.
 - 지원서 작성 시 연락 가능한 전화번호, 휴대전화번호, E-mail 주소 정확히 기재
- 채용적격자가 없는 경우 합격인원은 당초 계획보다 적게 선발하거나 합격자를 결정하지 않을 수 있습니다.
- 본 채용계획은 코로나19 확산 추이 또는 불가피한 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지를 통해 공고할 예정입니다.
- 전형단계별 안내 및 합격자 발표 등 시험 관련 사항은 인천대학교 직원 채용 홈페이지를 통해 공고하며 별도로 개별 통지하지 않으므로 지원자는 채용 홈페이지를 수시로 확인하시기 바랍니다.
- 채용서류 반환: 최종합격자를 제외한 지원자 중 원본으로 제출한 서류

- 청구기한: 최종합격자 발표일로부터 14일 이내 신청
- 청구방법: ‘채용서류 반환청구서’를 작성하여 서명 날인 후 팩스(032-835-0825) 또는 이메일(recruit@inu.ac.kr)로 신청
 - ▶ 온라인 제출 및 대학의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우 반환하지 않으며, 천재지변이나 그 밖의 대학에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 반환한 것으로 봄.

○ 불합격자 이의신청

- 청구기한: 최종합격자 발표일로부터 14일 이내 신청
- 제출방법: ‘불합격자 이의신청서’를 작성하여 서명 날인 후 팩스(032-835-0825) 또는 이메일(recruit@inu.ac.kr)로 신청

6. 코로나19 확산 방지를 위한 협조 요청사항

- 시험장에서는 마스크 착용 등 질병관리본부에서 제시한 코로나19 예방행동수칙을 반드시 준수하여야 하며, 시험장 내에서 마스크 착용 등 고사요원의 안내에 적극 협조하여 주시기 바랍니다.
- 확진자, 의사환자*, 유증상자, 자가격리자 등은 응시가 불가하며, 지원자는 ‘코로나19 자체 진단 확인서’를 작성하여 고사 당일 제출하여야 합니다.
 - *의사환자: 확진환자와 접촉한 후 14일 이내에 코로나19 임상증상이 나타난 자
- 고사 당일 고온발열(37.5℃ 이상) 또는 호흡기증상이 있는 경우 응시가 제한될 수 있습니다.
- 마스크를 미착용한 경우 시험장 입실이 불가하며, 시험장 내에서는 마스크를 착용하고 시험장 입실 시 반드시 비치된 손소독제로 손세정 후 입장하여 주시기 바랍니다.
- 시험장 안에서는 음식 섭취가 불가하며, 기침 또는 재채기를 할 경우 휴지, 손수건, 옷소매 등으로 가리고 하는 등 에티켓을 지켜주시기 바랍니다.

7. 임용사항 등

○ 고용형태: 채용연계형인턴(6개월)

- 기간제계약직으로 6개월의 인턴기간 동안 중간평가 등을 실시하고, 인사위원회의 심의를 통해 정규직원 임용 여부를 결정합니다.
- ※ 채용연계형인턴 운영 및 평가 기준은 대학 내부 규정 및 방침에 의하며, 직원인사위원회 심의를 거쳐 부적격자는 정규직 임용에서 탈락함.

- 보수: 월 2,288,300원(기본급, 정액급식비, 직급보조비 포함)

※ 시간외수당, 명절휴가비, 연가보상비는 별도 지급하며, 정규직 전환 시 보수는 인천대학교 임직원 보수 규정 등에 따름.

- 4대보험: 고용보험, 산재보험, 국민연금, 건강보험(※ 정규직 전환 시 사학연금, 건강보험)

- 정규직 전환 시 해당 직렬 및 직급

채용분야	행정분야	전산분야	사서분야
정규직 전환 직렬 및 직급	행정8급	전산8급	사서8급

※ 정규직 전환 시 채용연계형인턴 경력을 호봉에 반영함.

- 직원 임용 관련 결격사유 조희 후 5월 임용 예정이나 대학 사정 등에 따라 변동 가능합니다.
- 최종합격자로 결정되거나 정규직 전환 시, 직원 임용 관련 본교 규정에 따라 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않습니다.
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 발생 등으로 결원이 발생한 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 예비합격자를 순위에 따라 추가합격자로 결정할 수 있습니다.
- 지원서 허위작성, 증빙서류의 위변조 및 미제출, 인사청탁 등 부정행위로 합격된 사실이 확인된 경우 합격을 취소할 수 있으며, 인턴 또는 정규직 임용 후 본교 규정상 결격사유가 확인된 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 최종합격자는 임용이 확정된 동시에 전일근무가 가능하여야 합니다.
- 본 공고에 명시되지 않은 사항은 인천대학교 관련 규정에 의합니다.
- 임용 후 근무는 송도캠퍼스 또는 미추홀캠퍼스에서 근무하나, 대학 사정에 따라 제물포캠퍼스에서 근무할 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 아래 부서로 연락(문의시간 09:00~17:00)하여 주시기 바랍니다.

- 채용절차 관련 문의: 인력개발팀(전화 032-835-9373)

- 채용분야 직무 관련 문의

채용분야	담당부서	전화번호
행정일반	인력개발팀	032)835-9373
개인정보보호, 기록물	총무팀	032)835-9363
교수학습	교수학습지원팀	032)835-9592
프로그램개발	정보전산과	032)835-9456
사서	학술정보팀	032)835-9420

※ 토·일요일은 휴무로 인하여 전화응대가 불가하오니 양해하여 주시기 바랍니다.