

[붙임]

2025년 상반기 한국폴리텍대학 창원캠퍼스 체험형 청년인턴(장애인 제한경쟁)채용 공고

한국폴리텍대학 창원캠퍼스에서 체험형 청년인턴 채용계획을 다음과 같이
공고합니다.

2025년 5월 8일

한국폴리텍VII대학장

1 채용분야, 인원 및 직무내용

채용직급	채용분야	채용인원	직무내용
행정지원직	체험형 청년인턴 (장애인)	1명	·일반 행정 지원, 사무 업무 보조

※ 근무지 주소: 경남 창원시 성산구 외동반림로 51-88, 한국폴리텍VII대학 창원캠퍼스

2 근무조건 및 보수

○ (계약기간) 2025. 6. 1. (예정) ~ 2025. 8. 31.(3개월)

○ (근무 및 휴게시간)

채용직급	근무형태	근무시간	비고
행정지원직	일 4시간 (주 5일, 월~금)	13:30 ~ 18:00 (4h) (휴게시간 30분 포함) ※협의하여 조정가능	15:30~16:00

○ (보수수준)

채용직급	급여	비고
행정지원직	월 1,248,135원 (4대보험 본인부담금 포함)	4대 보험 가입

3

응시자격, 결격사유 및 우대사항

○ (응시자격)

구분	자격기준
공통자격요건	· 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인 ※ 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준 해당자, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조에 따른 상이등급 기준 해당자 · (연령) 만 15세 이상 34세 이하인 청년 ※ 청년고용촉진 특별법 시행령 제2조(청년의 나이) : 15세 이상 34세 이하 · (학력·성별) 제한없음 · 학교법인 인사규정 제19조의 결격사유에 해당하지 않는 자 · 최종합격자 발표 후 임용예정일에 근무 가능한 자 · 청년 일경험 기회 제공 취지를 감안하여 취업자 및 취업이 결정된 자 등은 원칙적으로 제외(폴리텍대학 청년인턴 유경험자 제외)

※ 응시자격은 원서접수 마감일 기준으로 유효하여야 함

○ (결격사유)

주요내용(인사규정 제19조)
<ul style="list-style-type: none"> ○ 피성년후견인 또는 피한정후견인 ○ 파산자로서 복권되지 아니한 자 ○ 금고이상의 실형을 선고 받고, 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자 ○ 금고이상의 형을 선고받고, 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자 ○ 금고이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 자 ○ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자 ○ 공무원 또는 교직원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자 ○ 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 ○ 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) <ol style="list-style-type: none"> 1. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 2. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 ○ 병역의무자로서 병역을 기피한 자 ○ 전직근무기관에서 징계에 따라 파면 또는 해임된 자로서, 그 징계처분을 받은 날로부터 파면은 5년, 해임은 3년이 경과하지 아니한 자 ○ 채용 신체검사 결과 불합격으로 판정된 자

○ (우대사항)

분야	우대항목	주요내용	가산점수
법정 가산점	취업지원 대상자	○ 「독립유공자예우에 관한 법률」 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」, 「특수임무유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자	채용예정인원이 4명 미만으로 가산점 없음 동점시 우대
사회 형평 가산점	장애인	○ 장애인 등록증 또는 복지카드 소지자 ○ 상이등급이 기재된 국가유공자 또는 보훈보상대상자 확인서 소지자	중증장애: 면접전형 만점의 5%
	저소득층	○ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자(주민등록상 세대원 포함) 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자	면접전형 만점의 3%
	다문화가족자녀	○ 「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족의 자녀	
	북한이탈주민	○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민	
자립준비청년	○ 「아동복지법」에 따른 보호종료 아동으로서 보호시설 퇴소 5년 이내인 자		

- ※ 분야별(법정·사회형평) 가산점은 각각 적용하고, 동일분야 내 중복 시 유리한 항목 1가지만 인정
- ※ 취업지원대상자 가산점수는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따라 채용분야 별 채용예정인원이 4명 미만이므로 적용하지 않으며, 우대사항은 원서접수 마감일 기준으로 유효하여야 함
- ※ 인턴 수료자는 한국폴리텍대학 사무직원 공개채용 시 우대(필기 3% 가점)

4 원서접수

구분	내용
접수기간	○ 2025.5.8. ~ 5.16. 11:00 까지 ※ 접수기간 내에는 24시간 접수하며, 접수마감일은 11:00까지 접수
접수방법	○ E-mail을 통해 온라인으로만 접수(※ 방문, 우편접수 불가) ○ 응시원서 및 자기소개서, 개인정보 수집·이용·제공 동의서 작성 및 서명란에 서명 후 1개의 PDF파일로 변환하여 제출 ○ E-mail: uliang@kopo.ac.kr <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> ※ E-mail 제목 및 파일명은 '(체험형청년인턴)지원자 성명'으로 기재하여 제출 [예] 청년인턴 지원자 : "(체험형청년인턴)홍길동"으로 기재 ※ 타 폴리텍대학, 캠퍼스 중복지원 불가하며, 대학 지정서식(응시원서, 자기소개서 및 개인정보 수집·이용·제공·조회 동의서)을 사용하지 않을 시 접수되지 않음. </div>

5

심사방법 및 일정

내용	일정	방법
서류심사	'25.5.20.	○ 응시자격 확인 및 지정서류 준수 등 확인 후 적격자 전원 면접심사 기회 부여
서류심사 합격자 발표	'25.5.21.	○ 면접대상자 발표(개별안내)
면접심사	'25.5.22.	○ 서류심사 합격자에 한하며, 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증 - 평가항목 및 배점: 직업윤리(20), 문제해결능력(20), 대인관계능력(20), 의사소통능력(20), 직무전문성(20)
최종 합격자 발표	'25.5.23.	○ 개별안내 ○ 최종합격자 결정 - 면접심사 결과 최고득점자로 결정 ※ 동점자 처리기준: ① 취업지원대상자, ② 장애인, ③ 면접심사 평가항목중 직무전문성 고득점자 순 - 최종합격자의 임용포기, 중도퇴직, 결격사유 발생 시 채용분야별 면접성적 불합격자에 해당하지 않은 자 중 고득점자 순으로 예비합격자(채용예정인원의 2배수 이내)를 선발할 수 있음 ※ 예비합격자 유효기간: 최종합격자 발표일로부터 수습임용기간(3개월) 만료일 까지로 함
합격자 등록	'25.5.26.~ 5.28.	○ 합격자 임용서류(원본)를 갖추어 행정처로 제출

※ 상기 일정은 대학 사정에 따라 변경될 수 있음

6

제출서류

구분	대상서류	양식 및 방법	비고
원서접수 시	① 응시원서 및 자기소개서 * 경력증명서 및 증빙자료 제출가능한 경력만 기재	소정양식 [서식1]	필수
	② 개인정보수집·이용·제공 동의서	소정양식 [서식2]	필수
면접 시	① 경력 관련 증명서 각 1부	원본제출	해당자
	② 직무관련 자격(면허)증 또는 수료증 각 1부	사본제출 (원본제시)	해당자
	③ 장애인등록증(또는 장애인복지카드) 1부 ※ 중증장애인의 경우 중증장애인 확인서 추가 제출	원본제출	해당자
	④ 취업지원대상자 증명서 1부	원본제출	해당자
	⑤ 저소득층 증명서류 각 1부. ※ 기초생활수급자증명서, 가족관계증명서, 주민등록등본, 한부모지원대상자 증명서	원본제출	해당자
	⑥ 다문화가족자녀 증명서류 각 1부 ※ 국적취득자(부 또는 모)의 기본증명서(前 국적표기), 가족관계증명서(본인)	원본제출	해당자
	⑦ 북한이탈주민등록 확인서 1부	원본제출	해당자
	⑧ 보호종료 확인서 또는 자립수당 수급자 확인서 1부	원본제출	해당자
최종합격 시	① 주민등록등본 1부	원본제출	필수
	② 주민등록초본(또는 병적증명서) 1부 ※ 병역사항이 기재된 것으로 남자에 한함	원본제출	해당자
	③ 채용 건강검진 대체 통보서 1부	원본제출	필수
	④ 반명함판 사진 1매	원본제출	필수
	⑤ 성범죄 경력조회 동의서 1부	소정양식 작성 제출	필수
	⑥ 보안서약서 1부	소정양식 작성 제출	필수
	⑦ 공정채용확인서 1부	소정양식 작성 제출	필수
	⑧ 친·인척 현황 조사지 1부	소정양식 작성 제출	필수
	⑨ 부패방지권익위법상 비위면직자 취업제한 관련 확인서 1부	소정양식 작성 제출	필수
	⑩ 통장사본 1부	사본제출	필수

※ 제출 서류는 접수마감일 기준 6개월 이내 발급된 것으로 응시원서 접수 시 작성한 내용과 일치하여야 하며, 사실과 다를 경우 합격 취소

- 가. 본 심사는 채용 전 과정의 투명성 제고를 위한 블라인드 채용방식으로 진행됩니다.
- 나. 전국 폴리텍대학 및 캠퍼스별 중복으로 지원되지 않으며, 중복지원한 경우 불합격 처리됩니다.
- 다. 「채용절차 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 지원자의 채용 여부 확정 일로부터 1개월 이내에 제출된 서류의 반환을 청구할 수 있으며(최종합격자 제외), 이 기간까지 반환을 청구하지 않을 경우 관련 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기 됩니다.
- 반환대상서류: 지원자가 제출한 모든 서류(단, 온라인으로 제출한 서류는 제외)
 - 반환청구방법: 별지_[채용서류 반환청구서]를 작성하여 uliang@kopo.ac.kr로 제출
 - 반환청구기간: 최종합격자발표일로부터 1개월 이내
 - 반환방법: 청구일로부터 14일 이내 등기우편 발송
- 라. 응시원서 등에 허위 또는 착오 기재, 누락, 증빙서류 미비 또는 위·변조, 지원서 불성실 작성(비속어, 의미없는 단어 반복, 지원기관명을 다른 기관명으로 작성 등)으로 인해 발생한 불이익에 대한 책임은 전적으로 지원자 본인에게 있으며, 응시원서 및 증빙서류가 허위사실임이 밝혀질 경우, 해당 지원자 사전배제, 합격 후에도 합격 취소 조치 및 향후 5년간 우리대학 채용시험 응시자격이 제한됩니다.
- 마. 지정된 이메일로만 접수하며, 필수서류를 미제출하거나 대학 지정 고유서식(응시원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용·제공·조회 동의서)을 사용하지 않을 시 접수되지 않습니다.
- 바. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 사. 본 계획은 대학 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 아. 기타 명시되지 아니한 사항은 한국폴리텍대학 창원캠퍼스 채용심의위원회의 결정과 제반 관련 규정에 따릅니다.
- 자. 궁금한 사항은 한국폴리텍Ⅶ대학 행정처(☎ 055-279-1722)로 문의하시기 바랍니다.

응시원서 및 자기소개서

응시분야	체험형 청년인턴(장애)	이름	
휴대전화		전자우편	
주소	(우편번호:)		
청년여부 (만15~34세)	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당	장애인	<input type="checkbox"/> 중증 <input type="checkbox"/> 경증 <input type="checkbox"/> 비대상
		저소득층	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상
취업지원 대상자	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상 대상일 경우 <input type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 10% ○ 보훈번호:	다문화가족자녀	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상
		북한이탈주민	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상
		자립준비청년	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상

주요 경력사항* *면접시 경력증명서 제출	기관명	담당업무(직무내용)	근무기간
			0000.00.00 ~ 0000.00.00.
			0000.00.00 ~ 0000.00.00.
직무 관련 자격증 *면접시 자격증 제출	자격증명	발행처	자격취득일
			0000.00.00.
			0000.00.00.

***주요 경력사항은 응시분야와 관련된 경력만 기재(면접시 증빙서류 필수 제출)하고 제출이 불가능할 경우 기재 불필요**

자기소개서 등 활동사항

■ 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 하며, 그에 따른 결과처리는 한국폴리텍대학 창원캠퍼스의 결정에 따라야 합니다.

2025. . .

작성자 : (인 또는 서명)

*** 지원일자, 지원자 성명 및 친필 서명을 반드시 기입(미기입할 경우 원서접수 제외)**

<응시원서 작성 시 유의사항>

[응시원서 및 자기소개서 작성 요령]

※ 응시원서를 포함하여 2page 이내 작성

- ① 응시원서 양식 변경 금지(중고딕 12p, 장평 100, 줄간격 160%로 작성)
- ② 주요경력사항은 채용예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재(최근경력 및 실적부터 기재)
※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 서류심사 합격 후 별도의 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이오니 증빙 가능한 사실만 기재
- ③ 응시원서 및 자기소개서를 불성실하게 작성(비속어, 의미없는 단어 반복, 지원기관명을 다른 기관명으로 작성)하지 않도록 유의
- ④ 블라인드 채용 원칙에 따라 출신지역, 가족관계, 생년(연령) 등 인적사항이 포함되지 않도록 유의여 작성

<최종합격자 채용건강검진 대체통보서 발급 방법 안내 >

❖ 국민건강보험공단 누리집(www.nhis.or.kr)에 접속하여 '건강in > 나의건강관리 > 건강검진결과조회 > 채용 건강검진 대체 통보서(직장제출용)' 경로를 통해 출력 가능

* 다만, 발급서비스는 최근 2년 내 국가건강검진 결과를 활용한 것으로 해당기간의 건강검진 수검이력이 없으면 서비스가 제공되지 않으며, 또한 건강검진을 받았더라도 검진기관으로부터 검진결과가 건보공단에 제출(검진일로부터 통상 1개월 소요)된 이후에나 제공될 수 있어 구직예정자는 미리 국가건강검진을 받으시기 바랍니다.

[별지]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자	
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

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

2025년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국폴리텍VII대학장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.