

2021학년도 2학기 비전임교원 신규채용 재공고

1. 채용분야 및 인원

채용분야 (접수구분)	직 위	2021-2학기 담당 교과목(예정)			채용 인원
		구 분	과목명	주당시수	
공공-B*	겸임교원/ 초빙교원/ 강사	전공	사회복지학개론	3	2명
		전공	사회복지역사	3	
		전공	사회복지법제와 실천	3	
		전공	사회복지현장실습	4	

* 공공-B 분야는 겸임교원, 초빙교원, 강사 중 선택하여 지원

2. 지원자격

채용분야 (접수구분)	직 위	지원자격
공공-B	겸임교원	1. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」에 따른 조교수 이상의 자격기준을 갖춘 자로 관련 분야에 전문지식이 있는 자 2. 담당하게 될 교과목이 원소속기관에서 담당하는 직무 내용과 유사한 자 3. 원소속기관에서 상시적으로 근무하면서 근무경력(원소속기관에 소속되기 전에 유사한 분야에서 근무한 경력 포함)이 3년 이상인 자 4. 「사회복지사업법 시행규칙」 제3조 [별표1] 제2호에 따라 학사, 석사 또는 박사학위 중 2개 이상의 학위를 사회복지학 전공으로 취득한 사람으로서 3년 이상의 사회복지학 교육경험 또는 3년 이상의 사회복지사업 실무경험이 있는 자
	초빙교원	1. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」에 따른 조교수 이상의 자격기준을 갖춘 자 또는 이에 준하는 해당 분야 경력을 보유한 자
	강사	1. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」에 따른 강사 이상의 자격기준을 갖춘 자로 관련 분야에 전문지식이 있는 자 2. 임용일 현재 만 65세를 초과하지 않는 자

3. 임용 및 대우

가. 본교 관련 규정에 따름

나. 임용예정일: 2021년 9월 1일

다. 임용기간: 임용일로부터 1년

라. 재임용

- (겸임·초빙교원) 교육 및 연구실적에 따라 재임용 할 수 있음

- (강사) 신규임용 기간을 포함하여 3년까지 재임용 절차 보장

※ 임용 예정일은 채용 일정에 따라 변경될 수 있음

※ 임용기간 중 일부 학기에만 교과목이 개설되거나, 폐강 및 기타 사유로 강의를 담당하지 않는 기간도 임용기간에 포함

마. 강의시수

- (겸임·초빙교원) 매주 9시간 이하 원칙, 필요 시 12시간까지 가능

- (강사) 매주 6시간 이하 원칙, 필요 시 9시간까지 가능

4. 전형절차

가. (기초·전공심사) 지원자격 일치 여부, 교육·연구경력, 연구실적물 등

나. (면접심사) 교육자로서의 자질 및 전공지식 등

※ 연구실적물에 대한 심사는 겸임·초빙교원만 해당

※ 면접심사는 학습상담 및 지도계획서, 강의계획서 심사로 대체할 수 있음

5. 접수기간 및 접수방법

가. 접수기간: 2021. 8. 2.(월)까지

나. 접수방법: 이메일 접수(bestteacher@ggu.ac.kr)

- 방문, 우편접수 등 오프라인 접수 불가

6. 제출서류

가. [서식1] 임용지원서 1부

나. [서식2] 연구실적 목록 1부(겸임·초빙교원 지원자에 한함)

- 학술지의 경우 게재 확인이 가능한 출력물의 사본 또는 온라인 논문검색 결과 출력물 등을 제출해야 함

다. [서식3] 강의계획서 각 1부

- 지원하는 분야의 담당교과목(예정)에 대한 강의계획서 모두 작성

라. [서식4] 학습상담 및 지도계획서 1부

마. [서식5] 개인정보 제공 동의서 1부

바. 성적증명서 및 학위취득증명서(학사, 석사, 박사) 각 1부

- 외국박사학위를 소지한 자는 한국연구재단에서 발행하는 "박사 학위신고필증" 1부 첨부

사. 경력·재직증명서(채용지원서에 기재된 모든 경력) 1부

- 강의 경력이 있는 경우 교원 신분(강사, 초빙교수 등)과 주당 수업 시간이 반드시 기재되어야 함

아. 기타 채용지원서에 기재된 내용의 증빙자료

자. 외국어로 된 서류는 번역 공증 필수

차. 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. 적임자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 교내 사정에 따라 채용예정일이 조정될 수 있음

라. 지원서의 허위 및 착오기재, 서류 미비 등으로 인한 불이익은 지원자 본인에게 책임이 있음

마. 채용과정에서 필요한 경우 추가서류를 요구할 수 있고, 발급기관에 진위 확인을 의뢰할 수 있음

바. 채용 후에도 지원자격이나 연구실적 등 채용요건에 하자가 있을 때에는 직권으로 채용을 취소할 수 있음

사. 문의처: 교무지원팀 교원인사 담당자(041-731-3212)

2021. 7. 27.

금 강 대 학 교 총 장