

『2026년 금강대학교 직원 공개 채용』

불교정신과 천태종 중창이념을 구현하고 참된 인간성, 전문적 지식, 창조적 능력을 갖춘 인재 양성을 위해 설립된 金剛大學校에서 참신하고 유능한 직원을 채용하오니 지원 바랍니다.

1. 채용내용

채용형태	채용분야	전형	채용형태	담당 직무	채용인원
신입/ 경력	일반행정	일반	계약직 (정규직 전환형)	○ 대학 행정 업무(기획·예산, 일반행정 업무 등) ○ 그 외 소속 기관장(부서장)이 지정하는 업무	0명
		보훈			
	운전	일반	계약직	○ 대형버스, 카니발 등 관용차량 운행 및 관리 ○ 그 외 소속 기관장(부서장)이 지정하는 업무	1명
		보훈			

※ 1년 후 근무평가 진행하여 신분 전환(정규직) 또는 재계약, 계약만료 여부 판단

※ 보훈전형 지원 시, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자 증명서 제출 필수

2. 응시자격 요건

가. 공통 요건

- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유 및 공무원 임용 시험령 등 관계 법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
- 아동·청소년 관련 기관 등에서 취업제한에 해당하지 않는 사람
- 남자의 경우 병역필 또는 면제자
- 불교정신과 상월원각대조사의 천태종 중창이념에 대해 열린 마음을 가진 자

나. 채용 자격 요건

채용형태	채용분야	구분	자격요건
신입/ 경력	일반행정	우대	○ 회계 자격증 소지자(전산회계 1·2급, 전산세무 1·2급 등)
			○ 사무능력(전산, 어학) 우수자 ○ 국가보훈대상자, 장애인, 취업지원대상자 우대
	운전	필수	○ 1종 대형면허, 버스운전자격증 소지자(공고일 기준 실운전 가능)
		우대	○ 직무 관련 분야 1년 이상 근무경력이 있는 자 ○ 사무능력(전산, 어학) 가능자 ○ 국가보훈대상자, 장애인, 취업지원대상자 우대

※ 운전의 경우, 지원자격 완화하여 공고하고자 함(직무 관련 분야 1년 이상 근무경력 우대 조건으로 변경)

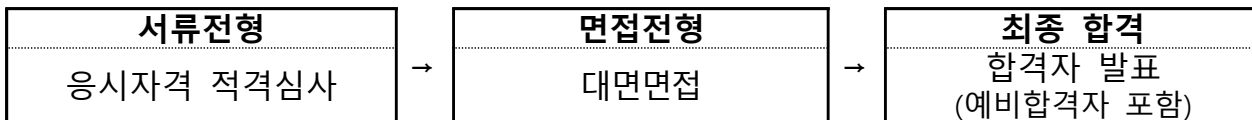
3. 근무조건 및 보수

채용분야	구분	근무일 및 근무시간
일반행정	근로 조건	○ 09:00 ~ 18:00, 주 5일 근무 (근무 여건에 따라 휴일근무, 연장근무 가능하며 이에 따른 수당 지급) ○ 교내 기숙사 제공 가능
	보수	○ 본 대학 보수 규정에 따라 경력 등을 반영하여 책정
운전	근로 조건	○ 주 5일, 40시간 근무 (주말 근무 포함) ○ 교내 기숙사 제공 가능
	보수	○ 본 대학 보수 규정에 따라 경력 등을 반영하여 책정

4. 전형 방법 및 일정

가. 전형방법

1) 전형절차



- ※ 각 전형별 합격자에 한 해 다음 전형의 응시자격 부여
- ※ 각 전형별 합격자 발표 및 일정 등의 안내 사항은 문자메시지(SMS) 전송 등을 통해 안내
- ※ 예비합격자는 평가점수가 70점 이상인 자 중 최종 합격자를 제외한 차순위자로서, 채용인원의 2배수로 한다. 단, 심사결과(70점 미만)에 따라 예비합격자를 선발하지 않을 수 있다.
- ※ 예비합격 유예기간 : 합격발표 공고일로부터 3개월

나. 주요일정

- 1) 접수기간 : 2026. 4. 8(수) ~ 4. 24(금) 16:00
 ※ 우편접수는 2026. 4. 23.(목)까지 도착분에 한함
- 2) 면접예정일 : 2026년 4월 중
 ※ 서류전형 결과에 따라 면접대상자 개별 통보
- 3) 합격자 발표 : 2026년 4월~5월 중
 ※ 면접전형 결과에 따라 합격자 개별 통보
- 4) 근무예정일 : 2025년 5월 중 임용 예정
 ※ 위의 모든 일정은 상황에 따라 변동 가능

5. 제출서류

- 가. 채용지원서 및 자기소개서(지정양식_첨부파일 다운로드) 1부
- 나. 개인정보수집·이용·제공 동의서(지정양식_첨부파일 다운로드) 1부
- 다. 최종 학교 졸업증명서 및 성적증명서 1부

라. 경력증명서(지원서에 기재한 전 경력) 1부

※ 폐업 등으로 인해 경력증명서 발급이 어려울 경우, 근로계약서, 건강보험득실확인서 등으로 증빙 필수

마. 자격증 및 수료증 사본 1부

바. 주민등록초본(남자에 한함) 1부

사. 보훈전형 지원 시, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자 증명서

6. 접수방법 및 접수처

가. 접수방법 : 이메일(ggujob@ggu.ac.kr), 우편접수

나. 접수처

1) 주소 : (32906) 충청남도 논산시 상월면 상월로 522 금강대학교
경영지원팀 인사담당자 앞

2) 문의 : (041)731-3311~14, FAX.(041)731-3319

7. 기타

가. 채용 분야에 적격자가 없을 경우에는 채용하지 않을 수도 있음

나. 접수된 서류는 일체 반환하지 않음

다. 국가보훈대상자, 장애인, 취업지원대상자는 관련법에 의거 우대함

라. 모든 일정은 응시인원 및 내부 상황에 따라 변동가능함

마. 결격사유조사 또는 신체검사 결과 채용 불가 사유에 해당될 경우 채용하지 않을 수도 있음

바. 지원서 기재사항 및 제출 서류가 허위, 위조 또는 변조로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있음

2026. 4. 8.

金 剛 大 學 校 總 長