

광주여자대학교 정규직원 채용 공고

1. 채용분야 및 지원자격

구분	채용분야	채용인원	지원자격 및 우대사항
일반계약직 (정규직전환)	일반행정	○명	<p>[지원자격]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 「국가공무원법」 제33조 임용 결격 사유에 해당되지 않는 자 · 해외여행에 결격 사유가 없는 자로 남자는 병역필 또는 면제자 <p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 교육·행정·경영·회계·법학 관련 전공자 우대 · 교육기관(유관기관) 관련 경력자 우대 · 컴퓨터 관련 자격증 소지자 우대

2. 전형일정 및 서류접수 방법

가. 전형일정

전형절차	일정(예정)	비고
서류접수기간	2026. 5. 20.(수)~6. 3.(수) 17:00까지	온라인 접수
1차 서류심사결과발표	2026. 6. 5.(금)	
2차 인적성 검사	2026. 6. 9.(화) 예정	오프라인 검사
3차 면접심사	2026. 6. 12.(금) 예정	

※ 각 전형별 심사결과는 합격 여부와 관계 없이 모두 개별 통보함

※ 2차 인적성 검사 응시 비용은 대학이 부담함

나. 접수 방법: 광주여자대학교 ‘채용정보관리온라인시스템’ 제출

https://portal.kwu.ac.kr/KWUSYS_EMP

(회원가입 → 해당 공고 선택 후 작성-제출)

※ 주의: 작성 후 반드시 [최종제출] 버튼을 클릭해야 접수가 완료됩니다.(작성 중 상태는 미접수 처리됨)

3. 제출서류

- 가. 채용지원서, 자기소개서 각 1부
 - ※ 자기소개서는 별도의 양식이 없는 자율양식으로 시스템 제출
- 나. 최종학위 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부
 - ※ 석·박사 학위 소지자는 학사 학위 서류 포함
- 다. 자격증 사본(해당자에 한함) 1부
- 라. 경력증명서(해당자) 또는 사회보험가입확인서(국민연금, 건강보험 등) 1부
- 마. 주민등록초본(남자에 한함, 병역사항 기재 필수) 1부
- 바. 기타 증빙자료(해당자에 한함) 1부
- 사. 개인정보수집 활용 동의서 1부(온라인 시스템 작성시 자동 작성됨)

4. 임용조건

- 가. 임용형태: 계약직(최초 임용 시 1년 단위 계약)
- 나. 정규직 전환: 2년 근무 후 근무평정 결과에 따라 정규직 전환 심사
- 다. 근무평정: 임용 후 매년 근무평정을 실시하여 재임용 및 정규직 전환 여부를 결정함

5. 지원자 유의사항

- 가. 채용 분야 지원자격 및 전형절차를 반드시 숙지하고 지원바람
- 나. 서류상의 기재 착오 및 누락, 연락 불능, 자격 미비자의 응시, 전형단계별 합격자 미확인 등으로 인한 불이익은 지원자의 책임으로 함
- 다. 채용지원서 기재 내용이 사실과 다르거나 제출 서류가 허위로 판명될 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있음
- 라. 해당 분야의 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음
- 마. 본 채용은 온라인 시스템으로 서류를 접수하므로 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제1항에 따라 채용서류를 반환하지 않음

6. 문의처

구분	부서	전화번호
채용관련	총무팀	062-950-3512
온라인 접수관련	정보기술팀	062-950-3548

2026. 5. 20.

광주여자대학교