



# 2026년도 한국전문대학교육협의회 직원 채용 공고

“한국전문대학교육협의회”는 전문대학 교육의 건전한 발전을 도모하기 위해 「한국전문대학교육협약법」 제2조에 따라 설립된 교육부 산하단체입니다. 우리 협의회에서 전문대학의 미래를 함께 이끌어 갈 창의적이고 유능한 인재를 다음과 같이 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

## 1. 채용 분야 및 인원

구분	분야	직종	인원	담당업무(예정)
계약직	진학 (센터장)	전문직 (행정)	1인	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 진학지원센터 업무 총괄<ul style="list-style-type: none"><li>- 대상별 진로진학설명회 진로진학설명회 운영 (고교, 교사, 학부모, 학교밖 청소년 대상)</li><li>- 전문대학 진로진학 통합상담시스템 DB 검수</li><li>- 온·오프라인 전문대학 진학 상담</li><li>- 전문대학 진로진학지원단 운영</li><li>- 전문대학 진학정보 자료집 집필 및 동영상 콘텐츠 제작 등  (발령예정부서) 입학지원실(진학지원센터)</li></ul></li></ul>
	진학 (지원관)		1인	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 진학지원센터 업무 지원<ul style="list-style-type: none"><li>- 대상별 진로진학설명회 운영 (고교, 교사, 학부모, 학교밖 청소년 대상)</li><li>- 시도교육청·지자체 주관 입학설명회 지원</li><li>- 전문대학 진로진학 통합상담시스템 DB 검수</li><li>- 온·오프라인 전문대학 진학 상담</li><li>- 전문대학 진학 정보 자료집 집필 지원 및 검토 등  (발령예정부서) 입학지원실(진학지원센터)</li></ul></li></ul>

## 2. 응시 자격

### □ 공통사항

- 연령, 학력 및 전공 : 별도 제한 없음
- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 국가공무원법 제33조 및 인사규정 제7조에 해당되지 아니한 자

### ★ <참고> 인사규정 제7조(결격 사유)

결격사유에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없으며, 결격사유에 해당하는 사항은 국가공무원법 제33조를 준용한다.

## □ 응시 자격 및 우대사항

분야	응시자격	우대사항
진학	별도 제한 없음	<p>[자격]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사무자동화(OA) 자격증* 소지자 우대</li> </ul> <p>[경력]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고등학교(또는 이에 준하는 교육기관) 교원 재직 경력자로, 고교 3학년 담임 및 진로진학 관련 업무 경력자 우대</li> <li>○ 시·도교육청 진로진학지원단 교사 활동 경력자 우대</li> <li>○ 대학 입학 관련 설명회 등에서 강의 활동 경험자 우대</li> <li>○ 대학 입학전형 관련 자료집 제작 경험자 우대</li> </ul>

\* [인정 범위] 컴퓨터활용능력, MOS MASTER, 정보기술자격(ITQ), 디지털정보활용능력(DIAT), E-TEST, ICDL, 사무자동화산업기사, 정보처리(기능사/산업기사/기사) 등 해당

\*\* [공통사항] 국가유공자 등 취업지원대상자는 관련 법령에 의거 우대

## 3. 접수기한 및 방법

- 접수마감 : 2026. 01. 20.(화), 17:00까지
- 제출방법 : 이메일(E-mail), 등기우편, 방문 접수
- 접 수 처 : (04505) 서울 중구 서소문로 38(센트럴타워 7층 707호)  
한국전문대학교육협의회 채용 담당자, edukcce@kcce.or.kr
- ※ 우체국 등기우편의 경우 접수마감일 당일 소인까지 인정
- ※ 방문 제출은 근무시간(월~금 09시~17시) 내에 가능(점심시간 12시~13시 제외)
- ※ 이메일로 제출하는 경우, 제목에 [지원서 제출(성명, 지원 분야)] 기재

## 4. 제출서류 (지원서, 자기소개서, 경력기술서는 본 협의회 지정서식 사용, 별첨)

- ① (필수) **지원서**(사진 포함) 1부
- ② (필수) **자기소개서** 1부
- ③ (해당자) **경력기술서** 1부
  - ※ 아르바이트, 인턴 등의 근무경력은 인정하지 않음
- ④ (해당자) **취업지원대상자 증명서** 1부
  - ※ 지원서에 기재한 근무경력 및 자격증 등에 대한 증빙서류는 최종합격자만 제출
  - ※ 지정서식(지원서 등)은 전문대교협 홈페이지([www.kcce.or.kr](http://www.kcce.or.kr)) 공지사항에 탑재
  - ※ 서류 제출 시 스테이플러 사용 금지(필요 시 클립 이용)

## 5. 임용 및 근무조건

### □ 임용조건

- 계약기간 : **채용일로부터 1년** (12개월)  
※ 채용일은 2026. 3. 1.(일), 근무시작일은 2026. 3. 3.(화) 예정
- 기타사항 : 계약기간 만료 전, **근무평정 결과에 따라 재계약(12개월) 여부 결정**  
※ 근무평정은 『직원근무평정규칙(내규)』에 의하며, 재계약 여부 판단은 평정점수 “보통” 등급(70점 이상)으로 함

### □ 근무조건 등

- 근무조건 : 본 협의회 내규에 따름
- 보 수 : 경력 및 내부사정 등을 고려하여 결정  
※ 4대 보험 의무가입, 시간외근무수당 별도

## 6. 전형절차 및 일정

절차	일정	비고
공고 및 지원접수 마감일	2026. 1. 20.(화) 17:00 까지	10일 이상
서류전형(1차)	2026. 1. 26.(월) 이후	14:00(예정)
면접전형(2차)	2026. 1. 30.(금) 이후	14:00(예정)
합격자 발표	2026. 2. 2.(월) 이후	14:00(예정)
합격자 증빙서류 제출	2026. 2. 9.(월) 까지	경력증명서, 자격증 등 15:00까지(예정)
인사발령일	2026. 3. 1.일자 예정	

※ 상기 일정은 상황 및 여건(내부사정)에 따라 조정될 수 있음

## 7. 유의사항 및 안내사항

- ① 반드시 지정서식을 작성하여 제출  
※ 임의 서식 지원서, 채용정보사이트 온라인 이력서 등은 접수하지 않음
- ② 지원서 접수는 **접수 마감일 17:00까지 도착분**에 한함  
※ 우체국 등기우편의 경우 접수마감일 당일 소인까지 인정
- ③ 제출서류가 미비하거나 누락된 경우, 심사 대상에서 제외할 수 있음
- ④ 제출서류 미기재 또는 기재 착오, 제출 필요 서류 누락 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함

- ⑤ 경력기술서는 지원서 경력란에 기술된 순서대로 세부적인 경력과 담당 업무를 기술하되 객관적으로 증빙 가능한 경력만 기술하고, 자기소개서에 직·간접적으로 개인정보, 졸업학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 작성
- ⑥ 응시자와 연락불통 등으로 인한 불이익은 본 협의회가 책임지지 않음
- ⑦ 국가유공자 등 취업지원대상자는 관련 법령에 의거 가점 부여
- ⑧ 응시 인원이 선발예정인원 2배수에 미달하는 경우 또는 서류전형 심사 결과 합격자가 없는 경우, 채용하지 않거나 재공고할 수 있으며 채용 계획(일정)은 사정에 따라 변경될 수 있음
- ⑨ 서류전형 심사기준은 <sup>1</sup>응시요건(지원자격), <sup>2</sup>직무 관련 경력 등의 적정성, <sup>3</sup>자기소개서의 적합 여부이며, 분야별 선발예정 인원의 3배수를 합격자로 결정할 수 있음(3배수가 미달될 경우, 3배수 미만으로 결정 가능).  
 ※ 동점자 발생으로 3배수가 초과될 경우, 3배수를 초과하여 합격자를 결정함
- ⑩ 면접전형은 서류전형 합격자를 대상으로 실시함. 심사기준은 <sup>1</sup>협회의 직원으로서의 자세, <sup>2</sup>전문지식과 응용능력, <sup>3</sup>의사발표의 정확성·논리성, <sup>4</sup>예의·품행 및 성실성, <sup>5</sup>창의력·의지력 및 기타 발전가능성임.
- 채용 분야별로 선발 예정 인원만큼 합격자로 결정(평정결과 순)하되, 최종합격자(채용예정자) 발표일로부터 3개월 이내에 합격 취소, 채용 포기, 결격사유 등의 사정으로 결원 보충 필요가 발생할 경우, 해당 분야 면접전형 성적차순위자를 합격자로 결정할 수 있음(예비합격자를 둔 경우)
- ※ 면접 전형장소는 한국전문대학교육협의회 회의실로 함
- ⑪ 채용절차의 투명성 및 공정성 확보를 위해 인사업무 및 해당 채용 분야와 직접 관련 없는 부서 직원이 서류(면접)전형 시 입회하여 참관할 수 있음
- ⑫ 채용 후 담당업무에 관한 구체적인 사항은 채용 결과에 따라 별도 협의를 거쳐 조정될 수 있음
- ⑬ 응시자의 채용서류(응시자가 제출한 자료 일체)는 최종합격자 발표일 이후 180일까지 보관(확정된 채용대상자 채용서류는 제외)하며, 이 기간 내 응시자는 반환을 청구할 수 있음\*. 다만, 기간 내 반환을 청구하지 아니한 경우와 반환 청구기간이 지난 경우에는 해당 서류를 파기함
- \* 채용서류반환청구서 서식을 작성하여 제출(E-mail 제출 서류는 반환하지 않음)
- ※ 다만, 지원자의 동의 하에 성명, 휴대전화번호, 이메일은 채용 종료 후 5년간 보존

- ⑭ 채용분야별 최종합격자는 지원서에 기재한 근무경력, 자격 등에 대한 증빙서류 등을 제출하여야 하며, 기한 내 증빙서류를 제출하지 않거나 경력·자격증 등 우대사항 등이 허위로 판명될 경우 임용을 취소함
- ⑮ 본 협의회에서는 채용분야별 최종합격자에 대하여 응시자격(공통사항) 결격사유에 해당하는지를 확인하기 위하여 신원조회를 할 수 있음. 이 경우, 신원조회에 필요한 관련 서류 동의서 등을 징구하거나 당사자 및 관련 기관에 결격사유 해당 여부에 대한 사실관계 증빙을 요구할 수 있음

## 8. 채용 관련 문의

- 협의회 경영지원실 채용담당자 : 02-3145-1209 / edukcce@kcce.or.kr

2026. 1. 9.

**한국전문대학교육협의회장**