UNIST 문헌정보팀 전문계약직원 채용 공고문

Ⅰ 선발예정인원 및 지원자격

채용분야	예정인원	지원자격 및 우대사항
사서(전문계약직)	1명	[주요업무] 대학도서관 학술정보 서비스 전반 및 연구지원 업무 [필수자격] 2급 이상 정사서 자격증 소지자 [우대사항] - 문헌정보학(도서관·정보학 등) 또는 기록관리학(기록학·기록정보학 등) 석사학위 이상 소지자 - 공인영어성적 보유자(TOEIC, TOEIC Speaking, TEPS, TOEFL) - 전산 관련 자격증 소지자

※ 유의사항

1) 공인영어성적 인정기준은 응시원서 마감일 기준으로 2년 이내에 발표된 성적에 한함
2) 선발인원은 적격자가 없을 경우 감축할 수 있음
3) 채용예비후보자를 선정할 수 있으며 채용후보자 중 임용포기자가 발생하거나 임용 후 6개월 내에 동일분야에 결원이 발생할 경우 후보자 순위에 따라 채용예비후보자를 임용할 수 있음
4) 필수자격 또는 우대사항에 해당있는 경우 증명서 등을 통해 증빙이 가능해야 하며, 합격 후라도 허위사실이나 증빙 불가한 경우 합격이 취소 될 수 있음

Ⅱ 계약사항

○ **고용형태:** 전문계약직

○ **계약기간:** 2026년 5월 18일 ~ 2027년 5월 17일 (1년)

* 최초 고용계약 기간은 임용일로부터 1년이며, 평가를 통해 휴직자의 복직 시기까지 계약연장 가능

* 단, 최초 고용계약 시점부터 최대 2년을 초과하지 못함

○ **근무시간:** 주5일(월~금), 일 8시간(9시~18시) 근무

○ **급　　여:** (세전) 연 4,400만원 내외

○ **근무장소:** 울산과학기술원 본원(울주군) 202동 학술정보관 302호

Ⅲ 임용 제외사유, 지원연령 제한 및 기타

○ (직원) 정년(만61세)를 초과하지 않는 자

○ 남자의 경우 군복무필 또는 면제자

○ 임용 제외

- 합격자 중 다음의 경우 임용에서 제외함
  - ○ 「국가공무원법」 제33조의 임용결격사유에 해당되는 자
  - ○ 「병역법」에 따른 병역의무 불이행자
  - ○ 「아동・청소년의 성보호에 관한 법률」에 따라 취업제한 명령을 받은 자
  - ○ 다른 공공기관 또는 대학에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사람
  - ○ 비위면직 취업제한 대상자
- 우리 원 규정에 따라 채용후보자(최종 면접심사 합격자)에 대하여 결격사유 등 특이사항이 확인된 사람은 논의를 통해 합격이 취소될 수 있음
- 최종 임용이 확정된 사람 및 임용된 후라도 지원서 허위작성, 증빙서류 위변조, 부정채용 사실이 발견될 경우, 국가공무원법 제33조에 해당하는 결격사유가 발견될 경우 임용을 취소할 수 있음

○ 기 타

- 블라인드 채용에 따라 입사지원서에 사진등록, 학교명, 학점, 가족관계, 본적, 생년월일, 신체조건 기재 금지
- 취업보호대상자는 관계법령에 의해 가점 부여 (전형단계별 만점의 5% 또는 10%)
- 장애인의 경우 장애인 고용 촉진을 위해 가점 부여 (전형단계별 만점의 10%)
- 최종합격 후 임용 시 바로 근무가 가능 하여야 함

Ⅳ 서류접수 및 선발방법

○ 채용공고 및 서류접수

- 채용공고 및 지원서 접수기간: 2026. 3. 23.(월) ~ 2026. 4. 7.(화) 24:00 (16일간)
- 공고 방법: 대학홈페이지 채용공고
- 제출 서류: 응시원서, 자기소개서, 직무 수행 실적서(해당 시), 개인정보 제3자

제공 동의서 각 1부 (첨부파일 양식 참고)

- 접수 방법: 채용담당자 E-Mail 지원서 접수(wosmd7528@unist.ac.kr)

※ 취업보호대상자 및 장애인의 경우 전형별 가점을 부여하기 위해 담당자가 별도로 증빙서류 제출을 요청할 수 있음. 요청에 불응하는 경우 가점이 반영되지 않을 수 있음

※ 어학성적 보유자의 경우 서류평가 점수 산정을 위해 담당자가 별도로 증빙서류 제출을 요청할 수 있음. 요청에 불응하는 경우 가점이 반영되지 않을 수 있음

※ 제출된 서류는 최종합격자 발표 후 2주 이내 반환을 요청할 시 반환 가능

※ 원서접수방법

- 해당 제출서류는 PDF파일로 전환(스캔 후)하여 이메일로 송부

  ※제출서류 원본은 최종합격 후 임용을 위한 행정처리를 위해 UNIST에 제출해야하므로 반드시 보관해야 함

- 메일제목: 「UNIST 문헌정보팀 사서(전문계약직) 채용 지원: OOO(지원자성명)」
- 유의사항: 지원서는 마감일 24:00까지 이메일 접수(마감일 도착분에 한함)

- 지원서 작성 시 사전에 관련 서류를 구비하여 오류입력에 따른 합격자 취소 등의 불이익이 없도록 하시기 바라며, 입력착오 등으로 인한 불합격이나 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음

- 블라인드 채용에 따라 입사지원서에 사진등록, 학교명, 학점, 가족관계, 본적, 생년월일, 신체조건 기재란은 없음

- 입사지원서 및 자기소개서에 직/간접적으로 출신학교명, 출신지역, 가족관계, 성별, 연령 등을 알 수 있는 내용 기재 금지

항목	예시
출신학교	(예시) 논문 중 가장 우수한 논문에 주어지는 서울대학교 총장상을 수상하였으며~ → 출신학교 유추가능
출신지역	(예시) 울산에서 태어나 울산에서만 자라왔으며~ → 출신지역 유추가능
가족관계	(예시) OO대학교 교수이신 아버지의 교육을 받으며~ (예시2) 부모님 모두 의료기관에 종사하고 있으며~ → 가족관계 유추가능
성별	(예시) 군복무를 의무복무 하였으며~ (예시2) 공익근무요원으로 근무하던 중~ → 의무복무, 공익근무요원 등의 경우 남성으로 유추 가능 (예시3) 집안의 장남으로 항상 책임감을 가지고 살았으며~ → 성별의 직접적 언급
연령	(예시) 우리나라에서 월드컵이 개최되던 해에 태어나~ (예시2) 저는 소띠라서 소처럼 우직한 성격으로~ → 연령을 직/간접적으로 유추가능

○ 선발방법: 서류심사, 면접심사

- 서류심사: 해당분야 전문성, 자격증, 어학능력(회화 수준, 공인영어성적[1] 등), 자기소개 및 직무수행 실적 등을 종합평가하여 종합점수 평균 고득점자순으로 채용예정 인원의 7배수를 선발 함

<table>
<tr><th>구분</th><th>평가점수</th><th>평가방법</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>자기소개
직무수행실적</td><td>80</td><td>정성 평가</td><td></td></tr>
<tr><td>직무 관련 학위</td><td>10</td><td>문헌정보학(도서관학·정보학 등) 또는 기록관리학(기록학·기록정보학 등) 석사학위 이상 소지자에게 점수 반영</td><td></td></tr>
<tr><td>공인영어성적</td><td>5</td><td>TOEIC, TOEIC Speaking, TEPS, TOEFL 성적을 아래의 계산식으로 환산하여, 그중 가장 높은 점수를 반영

*TOEIC 점수
- (본인 TOEIC 점수÷990×5)
*TEPS, TOEFL 점수
※TEPS관리위원회의 TOEIC환산표 해당 점수로 계산
- (TOEIC 환산표 점수÷990×5)
*TOEIC Speaking 점수
- 아래의 TOEIC L/R 점수와 TOEIC Speaking 상관관계표의 평균점수를 적용(※ YBM TOEIC 공식홈페이지 고시)
- (상관관계표의 TOEIC 평균 점수 ÷ 990×5)
<table>
<tr><th colspan="2">TOEIC Speaking Test</th><th colspan="2">TOEIC L/R</th></tr>
<tr><th>ACTFL® Proficiency Level</th><th>점수</th><th>TOEIC 평균점수</th><th>TOEIC 점수범위</th></tr>
<tr><td>Advanced High</td><td>200</td><td>975</td><td>960~990</td></tr>
<tr><td>Advanced Mid</td><td>180~190</td><td>945</td><td>925~955</td></tr>
<tr><td>Advanced Low</td><td>160~170</td><td>895</td><td>855~920</td></tr>
<tr><td>Intermediate High</td><td>140~150</td><td>815</td><td>780~850</td></tr>
<tr><td>Intermediate Mid 3</td><td>130</td><td>750</td><td>725~775</td></tr>
<tr><td>Intermediate Mid 2</td><td>120</td><td>700</td><td>680~720</td></tr>
<tr><td>Intermediate Mid 1</td><td>110</td><td>660</td><td>630~675</td></tr>
<tr><td>Intermediate Low</td><td>90~100</td><td>600</td><td>540~625</td></tr>
<tr><td>Novice High</td><td>60~80</td><td>480</td><td>420~535</td></tr>
<tr><td>Novice Mid / Low</td><td>0~50</td><td>360</td><td>415 이하</td></tr>
</table></td><td>공인 영어시험 성적(TOEIC, TOEIC Speaking, TEPS, TOEFL에 한 함) 인정기준은 응시원서 마감일 기준으로 2년 이내 (2024. 4. 8.~2026. 4. 7.)에 발표된 성적에 한함</td></tr>
<tr><td>전산자격증</td><td>5</td><td>다음의 자격증 중 1개 이상 보유 시 5점 획득

정보관리기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 정보통신기사, 빅데이터분석기사, 컴퓨터활용능력1급, 컴퓨터시스템응용기술사, OCP자격증, SQLD(SQL 개발자), 멀티미디어콘텐츠제작전문가 자격증, ADP(데이터 분석 전문가), ADsP(데이터 분석 준전문가)</td><td></td></tr>
</table>

- 면접심사: 지원자 개별면접(질의응답)을 통해 직무수행능력(30점), 혁신의지 및 발전가능성(30점), 조직적합성(20점), 기본소양(20점)을 평가하여 종합점수 평균 고득점자 순으로 채용 후보자 결정

  ※ 단, 평가위원 2명 이상이 평가항목 4개 중 1개 이상을 '미흡'으로 평가한 경우 불합격 처리함, 미흡: 30점 중 14점 이하, 20점 중 9점 이하

1) 공인 영어시험 성적(TOEIC, TOEIC Speaking, TEPS, TOEFL에 한함) 인정기준은 응시원서 마감일 기준으로 2년 이내(2024. 4. 8.~2026. 4. 7.)에 발표된 성적에 한함

- 전형단계별 동점자의 합격자 처리기준
  - 전형 단계별 동점자가 발생하는 경우 (1순위) 보훈대상자, (2순위) 장애인, (3순위) 최종학력 고졸, (4순위) 비수도권 지역인재[2], (5순위) 영어시험점수가 상위인 사람 순으로 합격
- 심사전형별로 적격자가 없을 경우 합격자를 축소 선발하거나 선발하지 아니할 수 있음.
- 취업보호대상자는 관계법령에 의해 전형별 가점 부여(전형별 만점의 5% 또는 10%)
- 장애인의 경우 장애인 고용촉진을 위해 전형별 가점 부여 (전형별 만점의 10%)

○ **채용후보자 결정**

- 면접자 종합점수 평균 고득점자 순으로 선발인원 범위 내 채용후보자를 결정하고 차순위자를 채용예비후보자로 둘 수 있음
- 채용후보자 중 임용포기자가 발생하거나 임용 후 6개월 이내에 결원이 발생할 경우 순위에 따라 채용예비후보자를 임용할 수 있음
- 면접 결과 적격자가 없을 경우 당초 예정인원을 축소 선발하거나 선발하지 않을 수 있음

○ **최종 임용**

- 채용후보자를 대상으로 결격사유가 있는지 검토 후 특이사항이 없는 경우 채용후보자를 최종 임용함
- 단, 최종임용 확정 및 임용된 이후라도 제출한 서류에 허위사실이 발견된 경우나 국가공무원법 제33조에 해당하는 결격사유가 발견될 경우 임용을 취소할 수 있음

V 채용일정

○ **주요일정** ※일정은 변경 가능

- 지원서 접수: 2026. 3. 23.(월) ~ 2026. 4. 7.(화) 24:00 (16일간)
- 서류심사: 2026. 4. 15.(수) 예정
- 서류심사 합격자 발표: 2026. 4. 17.(금) 예정

2) 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천 지역을 제외한 비수도권 지방학교(지방대학)를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자

- 면접심사: 2026. 4. 22.(수) 예정
- 채용후보자(면접심사 합격자) 발표: 2026. 4. 27.(월) 예정
- 임용예정일: 2026. 5. 18.(월) 예정

Ⅵ 결격사유 검증

○ (제출대상자) 면접전형 합격자(채용후보자)

○ (제출방법) 해당자에게 별도 안내

○ (확인내용) 응시원서 및 자기소개서 기재 내용에 대한 진위확인 및 결격사유 해당 여부 확인

○ 응시원서 및 자기소개서 기재사항 진위확인

제출서류	비고
지원자격, 교육사항, 자격사항, 경험/경력사항 증빙서류 일체	- 발급기관 자체서식 - 단, 경력확인을 위한 증빙서류로는 경력(재직)증명서 및 건강보험자격득실확인서 모두 필수 제출
자기소개서 기재사항에 대한 증빙	채용부서에서 필요하다고 판단하는 경우 담당자가 별도 제출 요청
기타 진위확인을 위해 필요한 증빙서류 일체	
우대사항 관련 증빙서류 (장애인증명서, 취업지원대상자증명서)	제출처를 UNIST로 발급받아 제출

○ 증빙자료는 합격 결정과 관련하여 불가피하게 요구하는 자료로 진위확인을 위해서만 활용

○ 모든 증빙서류는 기관 등에서 발급한 공식적인 자료만 인정하며, 컴퓨터 캡쳐화면 등 비공식적인 자료는 인정하지 않음

○ 진위확인이 가능하도록 3개월 이내에 발급받은 서류 제출을 원칙으로 함 (단, 사업체 폐업 등 불가피한 사유가 있는 경우 기존 서류 제출 가능)

○ 지원서 기재내용이 사실과 다르거나 증빙을 제출할 수 없는 경우, 해당자의 전형을 중단하고 합격을 취소할 수 있음

Ⅶ 채용서류 반환에 관한 고지

○ 이 고지는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조제5항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음

○ 청구기간: 최종합격자 발표 후 14일 이내

○ 신청방법: 채용담당자 이메일(메일주소)로 별도로 신청

○ 반환대상: 채용서류 일체

○ 반환방법: 지정 주소지로 등기우편을 통하여 발송(단, 비용은 수신자 부담)

○ 반환제외 대상

- 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 채용서류
- 지원자가 UNIST의 요구 없이 자발적으로 제출한 채용서류

○ 기타사항

- 본 원에서는 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표 후 14일까지 채용 서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용 서류 반환을 청구하지 아니할 경우에는 개인정보보호법에 따라 지체 없이 채용 서류 일체를 파기할 예정

Ⅷ 문의처

○ 울산과학기술원(UNIST) 문헌정보팀

- Tel: (052) 217-1413, wosmd7528@unist.ac.kr
- 주소: 울산광역시 울주군 언양읍 유니스트길 50, 202동 302호

○ 채용비위로 인한 피해자 구제 관련 문의: 울산과학기술원 인사팀