

한국폴리텍대학 충주캠퍼스 업무직 (대학운영직_조리원) 채용 공고

한국폴리텍대학 충주캠퍼스에서 근무할 업무직(대학운영직_조리원) 채용을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 5월 1일

한국폴리텍대학 충주캠퍼스 지역대학장

1 채용분야 및 인원

- (채용직급) 업무직(대학운영직)
- (채용분야) 조리원
- (채용인원) 2명
- (근무기관) 한국폴리텍대학 충주캠퍼스 * 주소: 충북 충주시 국원대로548
- (담당업무)
 - 조리 업무(전처리, 조리, 배식) 등
 - 식품의 검수 지원
 - 급식 설비 및 기구의 위생·안전 실무
 - 그 밖에 조리 실무에 관한 사항

2 자격요건 ※응시자격은 원서접수 마감일 기준으로 유효해야 함

구분	자격 기준
응시자격	<ul style="list-style-type: none">○ 성별 : 무관 ※ 단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자○ 연령 : 원서접수 마감일 기준 만 60세(정년) 미만인 자○ 학력 : 제한 없음○ 임용예정일 기준 유효기간 내 건강진단결과서(보건증) 소지자○ 해당 직무 수행이 가능한 자○ 임용예정일('26. 6. 1.)부터 즉시 근무 가능한 자○ 학교법인 한국폴리텍 인사규정 제19조(결격사유)에 해당되지 않는 자(별첨 3)
결격사유	<p style="text-align: center;">학교법인 한국폴리텍 인사규정 제19조</p> <ol style="list-style-type: none">1. 피성년후견인2. 파산자로서 복권되지 아니한 자3. 금고이상의 실형을 선고 받고, 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자

	<p>4. 금고이상의 형을 선고받고, 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자</p> <p>5. 금고이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 자</p> <p>6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자</p> <p>6의2. 공무원 또는 교직원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자</p> <p>6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄</p> <p>6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다) 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상성범죄</p> <p>7. 병역의무자로서 병역을 기피한 자</p> <p>8. 전직근무기관에서 징계에 따라 파면 또는 해임된 자로서, 그 징계처분을 받은 날로부터 파면은 5년, 해임은 3년이 경과하지 아니한 자</p> <p>9. 채용 신체검사 결과 불합격으로 판정된 자</p> <p>10. <삭제></p> <p>11. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자</p>
--	---

3 우대사항

분야	우대항목	주요내용	가산점수
법정 가산점	취업지원 대상자	○ 「독립유공자예우에 관한 법률」 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자	면접전형 만점의 5% 또는 10%
사회 형평 가산점	장애인	○ 장애인 등록증 또는 복지카드 소지자 ○ 상이등급이 기재된 국가유공자 또는 보훈보상대상자 확인서 소지자	면접전형 만점의 5% 또는 10% (경증 5%, 중증 10%)

분야	우대항목	주요내용	가산점수
	저소득층	○ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자(주민등록상 세대원 포함) 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자	면접전형 만점의 3%
	다문화가족자녀	○ 「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족의 자녀	
	북한이탈주민	○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민	
	자립준비청년	○ 「아동복지법」에 따른 보호종료 아동으로서 보호시설 퇴소 5년 이내인 자	

- ※ 분야별(법정·사회형평) 가산점은 각각 적용, 사회형평 가산점 내 중복 시 유리한 1가지만 인정
- ※ 취업지원 대상자 가산점수를 적용하는 경우에는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제31조에 따라 가점 합격인원 상한제(30%) 적용

4 근무조건 및 보수

- (근무기간) 2026. 6. 1.(월) 임용(예정) ~ 정년(만 60세)
 - 임용일로부터 3개월간 수습기간 운영, 근무성적 평가 후 정규임용
- (근무장소) 한국폴리텍대학 충주캠퍼스 (충북 충주시 국원대로 548)
- (고용형태) 기간의 정함이 없는 근로자
- (근무시간) 주 5일(월~금), 일 8시간

근무 형태	근무 시간	휴게 시간
학기 중	(A조) 06:00 ~ 15:00 (8h)	(A조) 09:00 ~ 10:00 (1h)
	(B조) 10:00 ~ 19:00 (8h)	(B조) 15:00 ~ 16:00 (1h)
방학 중	(평일) 09:00 ~ 18:00 (8h)	(평일) 14:00 ~ 15:00 (1h)

- ※ 학교 사정에 따라 근무시간 및 휴게시간이 변동될 수 있음
- ※ 업무 상황에 따라 연장근무가 발생할 수 있음(수당 별도 지급)

○ (보수수준) 연 30,207천원 상당

- ※ 2026.1.1.자 임용 기준이며 임용일에 따라 일할 계산됨
- ※ 중식보조비, 교통보조비, 선택적복지비 등 포함
- ※ 세부계산방법은 내부규정에 따름

5 원서접수

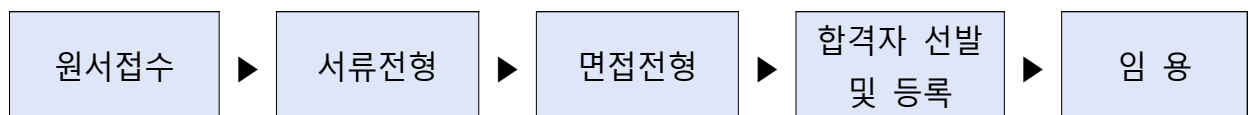
- (채용공고) 한국폴리텍대학 충주캠퍼스 홈페이지, 알리오 등
- (접수기간) 2026. 5. 1.(금) ~ 2026. 5. 17.(일)
- (접수방법) 이메일 접수, 방문 접수(우편 접수 불가)
 - * 이메일 주소: ksh53@kopo.ac.kr
 - * 이메일 제목: [대학운영직(조리원)_지원자 성명] 형식으로 기재
 - * 방문 접수: 한국폴리텍대학 충주캠퍼스 대학본부 2층 행정처에 제출
- (유의사항) 대학 지정서식을 이용하지 않거나, 필수서류를 제출하지 않는 경우 접수하지 않음 ※ 워크넷 등 이력서 서식 접수 불가

6 채용방법

- (서류전형) 응시자격(적격 여부) 확인
 - 응시자격 미달, 응시원서 불성실 기재(작성 누락, 의미 없는 단어 반복 등) 등을 제외한 전원에게 면접전형 응시 기회 부여
- (면접전형) 직무수행능력 등 심사
 - 항목(배점): 직업윤리(20점), 문제해결능력(20점), 대인관계능력(20점), 의사소통능력(20점), 직무전문성(20점) 등 총 100점 만점
- (합격자결정) 면접전형위원 평균 점수와 가산점을 합산하여, 만점의 60%(60점) 이상 득점자 중 고득점자 순으로 채용인원 이내 합격자 선정
- (예비합격자) 채용예정인원의 2배수 내외에서 면접전형 불합격에 해당하지 않는 자 중 고득점자 순으로 선발(유효기간: 합격자 발표일 ~ 수습임용기간 만료일)
- (동점자처리) ① 취업지원 대상자, ② 장애인(중증), ③ 장애인(경증)

7 채용절차 및 일정

- 채용절차



○ 채용일정

구 분	일 정	방 법
채용공고 및 원서접수	2026. 5. 1.(금) ~ 2026. 5. 17.(일)	- 채용공고: 홈페이지, 알리오 등 공시 - 원서접수: 이메일 및 방문 접수
서류전형	2026. 5. 18.(월)	- 응시자격(적격 여부) 확인
서류전형 결과발표	2026. 5. 18.(월)	- 이메일 및 전화 통보
면접전형	2026. 5. 19.(화)	- 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증
채용점검	2026. 5. 19.(화)	- 채용계획, 내규준수 여부 등 점검
면접전형 결과발표	2026. 5. 20.(수)	- 이메일 및 전화 통보
임용후보자 등록	2026. 5. 20.(수) ~ 2026. 5. 22.(금)	- 임용후보자 등록서류 제출, 성범죄경력조회 등
임용(예정)	2026. 6. 1.(월)	- 근무시작

※ 위 일정 및 내용은 캠퍼스 사정에 따라 변경될 수 있음

8 제출서류

구 분	대상서류		양식 및 방법	비 고
원서접수 시	1	응시원서 및 자기소개서 1부	[서식1] 양식	필수
	2	개인정보수집·이용·제3자 제공 동의서 1부	[서식2] 양식	필수
면접 시	1	유효기간 만료 전 건강진단결과서(보건증)	원본제출	필수
	2	(채용예정 직무 관련) 자격증 1부	사본제출	해당자
	3	경력증명서 1부	원본제출	해당자
	4	취업지원 대상자 증명서 1부	원본제출	해당자
	5	장애인등록증(또는 장애인복지카드) 1부 - 중증장애인은 장애인고용공단 "중증장애인 확인서" 발급 제출	원본제출	해당자
	6	저소득층 해당 증명서류 각 1부(원본) - 기초생활수급자증명서, 가족관계증명서, 주민등록등본, 한부모지원대상자 증명서	원본제출	해당자
	7	다문화가족자녀 증명서류 각 1부(원본) - 국적취득자(부 또는 모)의 기본증명서(前 국적표기), 가족관계증명서(본인)	원본제출	해당자
	8	북한이탈주민 확인서(원본)	원본제출	해당자
	9	보호종료확인서(원본)	원본제출	해당자

최종합격 시	1	주민등록등본 1부	원본제출	필수
	2	주민등록초본(또는 병적증명서) 1부 (※ 병역사항 기재된 것으로 남자에 한함)	원본제출	해당자
	3	채용 건강검진 대체 통보서 1부 (※ 국민건강보험공단 발급)	원본제출	필수
	4	성범죄 경력조회 동의서 1부	[서식3] 양식	필수
	5	공정채용확인서 1부	[서식4] 양식	필수
	6	비위면직자 등 취업제한 관련 확인서 1부	[서식5] 양식	필수
	7	친·인척 현황 조사지 1부	[서식6] 양식	필수
	8	보안서약서 1부	[서식7] 양식	필수
	9	통장사본 1부	사본제출	필수
	10	반명함판 사진 1매	원본제출	필수

- * 제출 서류는 접수마감일 기준 6개월 이내 발급된 것으로 응시원서 접수 시 작성한 내용과 일치하여야 함
- * 채용절차 종료 후 합격자에 한하여 임용 등록서류 원본을 제출 받을 예정이며, 사실과 다를 경우 합격 취소
- * 채용건강검진 대체 통보서는 국민건강보험공단 홈페이지에서 발급가능하며, 최근 2년 내 국가건강검진 결과를 활용한 것으로 해당 기간에 건강검진 수검이력이 없으면 서비스가 제공되지 않음. 건강검진을 받았더라도 검진기관으로부터 검진결과가 건보공단에 제출(검진일로부터 통상 1개월 소요)된 이후에나 제공될 수 있어 구직예정자는 미리 국가건강검진을 받기를 권장함

9 유의사항

- 우리 기관은 공정·투명한 채용문화 정착을 위해 채용 관련 청탁을 받지 않습니다. 채용 과정에서 부당한 인사 청탁이 적발될 경우 관련 법령 및 내규에 따라 해당 지원자 사전 배제, 합격 취소 및 불합격 처리, 응시 제한 등의 조치를 할 수 있습니다.
- 블라인드 채용에 따라 출신지역, 가족관계, 학교명, 성별, 연령 등 직무능력과 무관한 인적사항에 대한 작성을 금지하며, 이를 위반하는 경우 지원자에게 불이익이 있을 수 있습니다.
- 공고된 전형 일정 및 장소 등은 대학 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 응시원서 불성실·허위·착오·누락 작성 및 증빙서류 미제출 등에 따른 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있으며 부정행위자, 부정합격자, 결격사유 해당자는 합격을 취소합니다.
- 지정된 이메일로만 접수하며, 필수서류를 미제출하거나 대학 소정양식(응시원서, 개인정보 수집·이용·제공·조회 동의서)을 사용하지 않을 시 접수되지 않습니다.

- 허위로 증빙서류 등을 제출하는 경우 지원자 사전 배제, 합격 취소, 향후 5년간 우리 대학 채용 응시가 제한됩니다.
- 지원자는 채용 여부 확정통보된 날로부터 1개월 이내에 제출된 서류의 반환을 청구할 수 있습니다. 이 기간까지 반환을 청구하지 않는 경우 관련 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자는 임용등록 서류를 기한 내에 제출해야 하며, 기한 내에 임용등록을 하지 않는 경우 임용 의사가 없는 것으로 간주합니다.
- 기타 명시되지 아니한 사항은 한국폴리텍대학 채용심의위원회와 제반 관련규정에 따릅니다.
- 기타 궁금한 사항은 한국폴리텍대학 충주캠퍼스 행정처(☎ 043-850-4110)로 문의하시기 바랍니다.

2026. 5. 1.

한국폴리텍대학 충주캠퍼스 지역대학장

[[서식 1]]

응시원서 및 자기소개서

지원분야	조리원	이 름	
휴대전화		전자우편	
주소(우편번호)			
취업지원대상자	대상 <input type="checkbox"/> 비대상 <input type="checkbox"/>	장애인	대상 <input type="checkbox"/> 비대상 <input type="checkbox"/>
	대상일 경우 가점비율 5% <input type="checkbox"/> 10% <input type="checkbox"/>	저소득층	대상 <input type="checkbox"/> 비대상 <input type="checkbox"/>
		다문화가족자녀	대상 <input type="checkbox"/> 비대상 <input type="checkbox"/>
		북한이탈주민	대상 <input type="checkbox"/> 비대상 <input type="checkbox"/>
		자립준비청소년	대상 <input type="checkbox"/> 비대상 <input type="checkbox"/>
유효기간 내 건강진단결과서 소지자 (식당업무종사자)	소지 <input type="checkbox"/> 미소지 <input type="checkbox"/> 소지자일 경우 유효기간 (년 월 일까지)	인사규정 제 19조(결격사유) 해당 여부	해당(결격) <input type="checkbox"/> 미해당(결격아님) <input type="checkbox"/>

주요 경력사항 *면접 시 증명서 제출	기관명	담당업무(직무내용)	근무기간
			년 월 ~ 년 월
			년 월 ~ 년 월
			년 월 ~ 년 월
직무 관련 자격증 *면접 시 증명서 제출	자격증명	발행처	자격취득일
*주요 경력사항은 응시분야와 관련된 경력만 기재(면접 시 증빙서류 제출)			

자기소개 등 활동사항	<p>[작성요령]</p> <ul style="list-style-type: none"> * 응시원서 양식 변경 금지 * 자기소개, 지원동기, 본인의 경험 등 자유롭게 서술 * 공공기관 블라인드 채용원칙에 따라 소개서 작성 시 출신지, 가족관계, 학교명, 성별, 생년월일(연령) 등 인적사항이 포함되지 않도록 유의하여 작성
----------------	--

응시원서의 모든 기재사항은 사실과 다름이 없으며, 관련 내용이 허위로 판명되어 합격 또는 임용이 취소되더라도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

위 내용에 동의합니다.

2026년 월 일 지원자 (서명)

개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서

한국폴리텍대학 충주캠퍼스(이하 “캠퍼스”라 함)에서 실시하는 공개채용과 관련하여 본인의 개인정보를 수집·이용·제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

이에 본인은 캠퍼스가 공개채용을 위하여 필요한 범위 내에서 활용할 목적으로 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

1. 개인정보 수집·이용 내역

- 수집항목: 성명, 이메일 주소, 휴대전화번호, 주소, 경력사항(회사명, 직무, 근무기간), 자격사항(보유 자격증 정보), 자기소개 및 채용을 위해 본인이 작성한 정보
- 수집목적: 채용절차의 진행, 채용여부의 결정, 채용절차 종료 후 발생하는 일련의 절차
- 보유기간: 채용절차 종료 시까지 보유하며, 채용절차 종료 후에는 근로관계 설정·유지, 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무이행 등을 위하여 필요한 범위내에서만 보유

상기 고지사항을 숙지하였고 개인정보의 수집·이용에 동의하십니까? (□에 V 표시)

예 아니오

※ 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 수 있으며, 그럴 경우 채용절차 참여가 제한됩니다.

2. 개인정보 제3자 정보 제공

- 제공기관: 캠퍼스가 위촉한 채용 심사위원
- 제공항목: 성명, 이메일 주소, 휴대전화번호, 주소, 경력사항(회사명, 직무, 근무기간), 자격사항(보유 자격증 정보), 자기소개 및 채용을 위해 본인이 작성한 정보
- 제공목적: 채용절차의 진행
- 보유기간: 채용절차 종료 시까지

상기 고지사항을 숙지하였고 개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까? (□에 V 표시)

예 아니오

※ 개인정보 제3자 제공에 동의하지 않을 수 있으며, 그럴 경우 채용절차 참여가 제한됩니다.

3. 고유식별정보 및 민감정보 수집·이용 동의 여부

캠퍼스가 상기 개인정보에 대한 동의와 별도로 개인정보보호법 제15조제1항에 따라 본인의 고유식별정보 및 민감정보를 수집·이용할 수 있습니다.

- 고유식별정보: 생년월일
- 민감정보: 건강상태 정보, 범죄경력 자료, 국가보훈대상, 취업보호대상, 등록 장애인 여부
- 수집·이용 목적: 근무적합여부 판단
- 보유기간: 채용절차 종료 시까지 보유하며, 채용절차 종료 후에는 근로관계 설정·유지, 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무이행 등을 위하여 필요한 범위내에서만 보유

상기 고지사항을 숙지하였고 고유식별정보 및 민감정보의 수집·이용에 동의하십니까? (□에 V 표시)

예 아니오

※ 고유식별정보 및 민감정보 수집·이용에 동의하지 않을 수 있으며, 그럴 경우 채용절차 참여가 제한됩니다.

본인은 위의 내용을 완벽하게 이해하고 캠퍼스의 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 동의합니다.

년 월 일

지원자 성명 :

(서명 또는 날인)

[서식3]

채용서류 반환청구서

접수일자	
청구인	성명
주소	
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)	
반환청구서류	

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2026 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국폴리텍대학 총주캠퍼스 지역대학장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.