

1. 업무개요

- 목적 : 산학협력단 직원의 인사지원 및 관리, 근로자 4대보험 신고
- 시기 : 결원발생 및 요구부서 채용 필요 시
- 관련법령 또는 근거
 - 근로기준법, 국가공무원법, 산학협력단 취업규칙
 - 국민연금법, 국민건강보험법, 고용보험법, 산재보험법

2. 업무흐름도

■ 근로계약 체결 및 인사발령

[신규]

- | |
|----------------------------------|
| 채용계획 수립 및 공고 |
| ○ 산학협력단 및 요구부서 |
| ○ 담당업무, 응시자격 및 근무 조건 등 검토 |
| ○ 대학, 산학협력단 및 사람인, 워크넷 홈페이지 등 공고 |

[변경]

[퇴직]

- | |
|--|
| 근로계약 변경 요청 |
| ○ 요구부서 |
| ○ 근로기간 및 임금 등 변경
근로계약서 검토, 첨부 후
공문발송 |

[퇴직]

- | |
|------------------------|
| 근로자 퇴직 요청 |
| ○ 요구부서 |
| ○ 사직서 첨부 한달 전 공문
발송 |

[채용전형 실시 및 합격자공고]

[인사발령]

- | |
|------------------------------------|
| ○ 산학협력단 및 요구부서 |
| ○ 서류전형, 면접시험 등 채용
전형 실시 및 합격자공고 |

- | |
|------------|
| 근로계약 변경 체결 |
| ○ 산학협력단 |

[인사발령]

- | |
|---------|
| ○ 산학협력단 |
|---------|

[근로계약 체결 요청]

[근로자 4대보험 신고]

- | |
|------------------|
| ○ 요구부서 |
| ○ 매달 5일전 체결 공문발송 |

- | |
|--------------------------------|
| ○ 산학협력단 |
| ○ 성별죄 경력조회 후 근로계약
체결 및 인사발령 |
| ○ 연구비관리시스템 등록 |

- | |
|--------------|
| ○ 산학협력단 |
| ○ 4대보험 취득 신고 |

3. 주요내용

■ [신규] 근로계약 체결 및 인사발령

- 채용계획 수립 및 공고
 - 채용분야의 인원 및 담당업무, 응시자격, 근무조건 등 검토하여 채용계획 수립
 - 대학·산학협력단 및 사람인, 워크넷 홈페이지 등 공고
 - 외국인 근로계약의 경우 비자 문제 등 채용계획 수립 전 협의 필요
- 채용전형 실시 및 합격자 공고
 - 서류전형, 면접시험 등 채용전형 실시하여 평정성적이 가장 높은 지원자를 1순위 최종합격자로 결정 후 공고
- 근로계약 체결 요청
 - 요구부서에서 근로계약서, 성범죄 경력조회동의서, 개인정보 수집 동의서 등 첨부하여 매달 5일까지 공문 발송
- 성범죄 경력 조회 후 근로계약 체결 및 인사발령
- 근로자 4대보험 취득 신고

■ [변경] 근로계약 체결

- 근로계약 변경 요청
 - 근로기간 및 임금 등 변경 근로계약서 검토 후 공문 발송
- 근로계약 변경 체결
- 근로계약 변경 인사발령

■ [퇴직] 인사발령

- 근로자 퇴직 요청 : 사직서 첨부 후 사직일 한달 전까지 공문 발송
- 퇴직 인사발령
- 근로자 4대보험 상실 신고

4. 업무처리 유의사항

■ 공개채용을 원칙으로 투명한 채용업무 추진

■ 임용 예정자에 대한 성범죄 경력 조회

- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 성범죄 경력 조회를 실시하여 취업제한 해당여부 반드시 확인
- 성범죄 경력 조회 방법 : 행정정보공동이용시스템(<https://next.share.go.kr/idx-login.do>) 활용