

인천대학교 신입직원(채용연계형인턴) 채용 최종 합격자 안내

인천대학교 신입직원(채용연계형인턴) 채용 최종 합격자 및 채용 후보자 등록 관련 사항을 아래와 같이 안내합니다.

1. 채용분야별 합격자 조회

가. 합격자 발표일: **2026. 2. 12.(목) 09:00**부터 조회 가능

나. 합격자 조회

- 직원채용 사이트(<http://staff.inu.ac.kr>) 합격자조회 → ①직원(staff) → ②채용분야 선택 → ③합격자발표 → ④채용정보 선택 및 이메일, 비밀번호 입력 후 결과 확인 선택

지원분야		합격자		예비합격자	
행정	행정일반	합격	20250226200006	예비합격1	20250226200004
		합격	20250226200050	예비합격2	20250226200127
		합격	20250226200054	예비합격3	20250226200165
		합격	20250226200066	예비합격4	20250226200017
		합격	20250226200147	예비합격5	20250226200082
		합격	20250226200163	예비합격6	20250226200106
	합격	20250226200163	예비합격7	20250226200072	
입학사정관	합격	20250228600004	예비합격8	20250226200096	
			예비합격9	20250226200032	
전산	프로그램개발	대상자 없음			
		대상자 없음			
공업시설	건축	대상자 없음			
	통신	합격	20250228700002	대상자 없음	
	안전보건	합격	20250228800043	예비합격1	20250228800051
예비합격2				20250228800016	
			예비합격3	20250228800050	

2. 채용후보자 등록 및 서류 제출 안내

○ 채용후보자 등록

- 등록기간: **2026. 2. 19.(목) 11시까지**
- 제출서식: 개별 이메일로 서식 발송
- 등록방법: 「별지서식1」 임용후보자 등록원서 작성 후 제출
 - ※ 입사를 원하지 않는 경우 등록 기간 내에 「별지서식5」 임용포기서' 제출

○ 채용후보자 원본 서류 제출

- 제출기한: **2026. 2. 25.(수) 11시까지**
- 제출서류: 모든 서류 원본 제출
- 제출방법: 직접 방문 제출 또는 등기우편
 - ※ 제출처: (22012) 인천광역시 연수구 아카데미로 119(송도동) 인천대학교 대학본부(1호관) 413호 인력개발과 직원 채용 담당자
 - ※ 등기우편의 경우 2026.2.25.(수) 15:00까지 도착하여야 함.

3. 임용: 2026.03.01.자

4. 예비 합격자 안내

○ 안내방법

- 합격 발표 이후 예비합격 순위와 관련 사항 개별 이메일 안내 및 홈페이지 공지

○ 예비 합격자 결정방법

- 채용분야별 최종 합격자의 차순위자부터 고득점자 순으로 예비합격자 순위를 결정할 수 있음 (행정일반 9명 이내, 그 외 채용 분야 3명 이내)
- 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 발생 및 임용 후 30일 이내 퇴직 등의 사유로 결원이 발생한 경우 예비합격자를 순위에 따라 추가 합격자로 선발할 수 있음.

5. 유의사항

- 이상이 없을 경우, **최종합격자는 2026. 3. 1.자 임용 예정**이며, 세부적인 사항은 임용 예정자에게 개별 연락할 예정입니다.

- 지원서 허위 작성, 증빙서류의 위·변조 및 미제출, 인사 청탁 등 부정행위로 합격된 사실이 확인된 경우 합격을 취소할 수 있으며, 인턴 또는 정규직 임용 후 본교 규정상 결격사유가 확인된 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 임용 포기자는 반드시 인력개발과(032-835-9372)로 연락하여 임용 포기 절차를 이행하시기 바랍니다.
- 제출서류 보완 등 임용을 위한 추가 안내 사항이 있을 수 있으므로 휴대폰 및 이메일을 확인하여 주시고 임용에 차질이 없도록 하여 주시기 바랍니다.
- 불합격자 이의신청
 - 신청대상: 불합격자 중 이의 사항이 있는 자
 - 청구기한: 합격자 발표일로부터 3일 이내
 - 청구방법: '불합격자 이의신청서' 작성 및 서명 후 이메일(recruit@inu.ac.kr) 제출
- 채용서류 반환: 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조
 - 청구대상: 원본서류 제출자
 - 청구기한: 최종합격자 발표일로부터 30일 이내 신청
 - 청구방법: '채용서류 반환청구서'를 작성하여 서명 후 이메일(recruit@inu.ac.kr) 청구

※ 온라인 제출 및 대학의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우 반환하지 않으며, 천재지변이나 그 밖의 대학에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 반환한 것으로 봄.