

계약직원 임용규정

제1조(목적) 이 규정은 직원인사규정 제4조의 계약직원에 대한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 계약직원이라 함은 건양학원 정관 제76조의 사무직원 이외에 임용된 자로서 직무의 난이성 및 책임의 정도에 따라 계약제로 임용된 자를 말한다.

제3조(임용방법 및 절차) ① 계약직원의 임용은 공개채용을 원칙으로 한다. 단, 필요한 경우에는 특별채용을 할 수 있다.

② 계약직원의 임용은 서류전형 또는 면접 등으로 행하며, 채용분야 업무의 특성상 필요할 경우 필기 및 실기시험 등으로 행할 수 있다.

③ 신규임용 시 신원조회결과 결격사유가 있을 때에는 임용할 수 없으며, 임용된 자는 그 임용을 취소할 수 있다.

④ 계약직원의 임용 시 필요한 구비서류는 일반직원의 임용 절차에 준한다.

제4조(임용시기) 결원이나 기타 사유로 인하여 필요한 경우 이사장이 따로 정하여 시행할 수 있다.

제5조(임용기한) ① 계약직원의 계약기간은 1년으로 하고 필요한 경우 1회에 한하여 재계약 할 수 있다. 단, 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정하여 채용된 계약직의 경우 사업기간에 따라 연장 할 수 있다

② 계약직원 중 근무성적이 우수한 자는 정규직 또는 무기 계약직으로 전환 할 수 있다.

제6조(계약의 해지) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 계약을 해지할 수 있다.

1. 직무를 태만히 하거나 업무능력이 부족할 때
2. 제반규정 또는 지시명령에 불복종하여 계약을 유지 할 수 없을 때
3. 신체, 정신상의 이상으로 직무를 정상적으로 수행할 수 없을 때
4. 근무평정에 의거 업무수행에 부적격하다고 인정될 때
5. 직원인사규정 제11조에 의한 결격사유에 해당하거나 형사사건으로 기소된 때
6. 기타 채용계약상의 해지조건에 해당될 때

제7조(복무) 계약직원의 복무에 관하여는 건양학원 직원복무규정을 준용한다.

제8조(보수) ① 계약직원의 보수는 연봉금액으로 한다.

② 연봉, 근무조건, 재계약요건, 기타 임용권자가 필요하다고 인정하는 사항은 근로계약서에 의한다.

제9조(퇴직금) 계약직원의 퇴직금은 계약만료 마지막달에 지급함을 원칙으로 하되, 퇴직연금에 가입하여 운영할 수 있다.

제10조(준용) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 직원인사규정을 준용한다.

부 칙

제 1조(시행일) 이 규정은 2013년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제 1조(시행일) 이 규정은 2016년 6월 1일부터 시행한다.