

대구대학교 계약직원(시설부-영덕연수원) 신규채용 안내

1 채용분야/ 채용직급/ 주요업무

채용분야	채용직급	주요 업무 내용
사무지원	계약직 (기간제근로자)	· 대학 연수원 예약 및 시스템 관리 · 대학 연수원 홈페이지 유지 관리 · 운영비 수지출 업무 · 기타 부서 행정 업무 지원

2 지원자격

필수	채용 우대사항
1. 4년제 대학 이상 졸업자 2. 컴퓨터 프로그램 활용하여 각종 문서 작성 가능한 자 3. 남자는 군 복무 이행 또는 면제자 4. 「아동·청소년 정보보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당 되지 않는 자	1. 국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거한 취업지원자 2. 회계 및 경리업무 경력자 우대

3 채용(계약)기간

☐ 채용(계약) 기간: 채용일로부터 1년

※ 근무평가에 따라 계약기간을 최대 1년 범위내 계약 연장할 수 있음

4 급여 및 근무조건

☐ 급여 및 근무지

급여	근무지
· 월185만원(세전), 매월 정액 지급 · 명절휴가비(설, 추석 각 1회 지급) ※ 대구대학교 계약직원 보수규정에 따른 책정 ※ 급여외 대구대학교 계약직원에 대한 복지사항 적용	대구대학교 경산캠퍼스 (시설부)

☐ 근무조건

○ 주5일 근무, 근무시간: 월-금 09:00 ~ 17:00(주35시간)

○ 휴일: 주휴일(일요일), 국가공휴일

5 접수기간 및 방법

□ 접수 마감일: 2022. 2. 21.(월)

□ 접수방법: 온라인 접수

◎ 인터넷 (<http://mcms.daegu.ac.kr/user/recruit/>) 접속하여 접수 또는

대구대학교 홈페이지 ⇨ 직원 채용(하단 오른쪽) ⇨ 계약직원 채용 ⇨ 접속하기

(계정생성, 로그인) ⇨ [[계약직원\(시설부-영덕연수원\) 신규 채용](#)] 선택 ⇨ 지원서 및 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류 업로드 ⇨ **저장, 발송**

6 전형방법 및 일정

구분	합격자 발표	일정	비고
1차 서류전형	개별 통지(문자 또는 이메일)	2022년 2월 중	
2차 면접심사 (1차 합격자에 한함)	개별 통지(문자 또는 이메일)	2022년 2월 중	
최종 합격자 통지	개별 통지(문자 또는 이메일)	2022년 2월 중	2022.3.1.자

※ 위 일정은 대학내 사정에 따라 변경될 수 있음.

7 제출서류

□ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(붙임 서식 작성)

□ 최종 학력증명서(졸업증명서)

- 경력, 자격, 취업지원 대상과 관련된 사항은 지원서에 상세히 기술
- 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서는 반드시 서명날인 하여 PDF 파일로 제출

8 기타사항

□ 지원서 내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소되며, 향후 지원이 제한됨

□ 지원서 접수 또는 전형 결과 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

□ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 지원자는 최종합격자 발표일 이후 90일 동안 제출한 채용서류의 반환을 청구하여 반환받을 수 있음. 단 홈페이지 또는 전자우편으로 제출한 경우는 제외하며, 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기함

□ 문의처: 대구대학교 사무처 총무부(☎ 053-850-5316)

2022. 2.

대구대학교 총장