

# 대구대학교 경북통일교육센터 계약직원 신규채용 안내

## 1 채용분야/ 채용직급/ 주요 업무

| 채용분야                  | 채용직급             | 주요 업무   |
|-----------------------|------------------|---|
| 경북통일교육센터<br>(국비사업 행정) | 계약직<br>(연봉-국비사업) | ·센터 사업 운영(기획, 행정, 프로그램) 및 관리 업무<br>·센터 예산관리 및 사업비 집행<br>·기타 센터 운영에 필요한 업무 |

## 2 지원자격

1. 학력, 전공, 자격 제한 없음
2. 컴퓨터활용능력 우수자 우대
3. 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당되지 않는 자
4. 국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 취업지원자 우대

## 3 채용(계약)기간 및 근무조건

| 채용(계약)기간  | 급여   | 근무조건  | 근무지            |
|---|--|---|----------------|
| ·채용(계약)기간:<br>채용일로부터 2022.12.31.<br>까지(2022년 사업기간)<br>·근무평가에 따라 사업기간<br>범위내 재계약 가능<br>(총 사업기간: 2024년 2월<br>까지 예정) | ※2022년 경북통일교육센터<br>운영 사업계획서상의 인건비<br>지급계획에 따름<br>(2022년 월195만원/세전) | ·근무일: 월-금(주5일)<br>·근무시간<br>-평일: 9:00~ 18:00<br>(1일8시간, 주40시간)<br>·휴게시간:12:00~13:00<br>·휴일: 주휴일(일요일),<br>국가공휴일 | 대구대학교<br>경산캠퍼스 |

## 4 지원서 접수 기한 및 방법

- 지원서 접수기한: **2022. 12. 13.(화)**
- 접수방법
  - 인터넷(<http://mcms.daegu.ac.kr/user/recruit/>) 에 바로 접속하여 접수 또는 대구대학교 홈페이지 ⇨ 직원 채용(하단 오른쪽) ⇨ 계약직원 채용 ⇨ 접속하기

(계정생성, 로그인) ⇨ [경북통일교육센터 계약직원 신규 채용] 선택

⇨ 지원서 및 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류 업로드

⇨ 저장, 발송

## 5 전형방법 및 일정

| 구분             | 합격자 발표               | 일정                                   | 비고 |
|----------------|----------------------|--------------------------------------|----|
| 서류 및 면접심사      | 개별 통지<br>(전화 또는 이메일) | 2022년 12월 14일~20일<br>(일자: 대상자 개별 통지) |    |
| 합격자 통지<br>및 임용 | 개별 통지<br>(전화 또는 이메일) | 2022년 12월 중                          |    |

※ 위 일정은 대학내 사정에 따라 변경될 수 있음.

## 6 제출 서류

□ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(붙임 서식 작성)

□ 기타 업무관련 보유 자격증 사본(최종합격자에 한하여 제출)

※ 경력, 자격, 취업지원대상과 관련된 사항은 지원서에 상세히 기술 할 것

※ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 반드시 서명날인 하여 PDF 파일로 제출

## 7 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 총무팀 ☎ 053-850-5316

2022. 12.

대구대학교 총장