

대구대학교 (인권센터) 계약직원 신규 채용 안내(재공고)

1 채용분야/ 채용직급/ 주요 업무

| 채용분야 | 채용직급 | 주요 업무 내용 |
|-----------------|------|--|
| 인권센터 (상담/행정) | 계약직 | <ul style="list-style-type: none"> • 인권센터 사건(민원) 상담 및 관련 행정 -인권침해, 성관련 신고 접수, 상담 및 조사 지원 • 대학 구성원 대상 폭력예방교육 운영 업무 • 인권침해 사건 예방을 위한 교내·외 자료 수집, 네트워크 구축 및 홍보 • 인권센터 운영 관련 행정 업무 |

2 지원자격 요건

| 채용분야 | 구분 | 자격요건 |
|-----------------|----|--|
| 인권센터 (상담/행정) | 필수 | <ul style="list-style-type: none"> • 4년제 대학 졸업자 이상(학사학위 이상) • 남자는 군필 또는 면제자 • 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당하지 않는 자 |
| | 우대 | <ul style="list-style-type: none"> • 석사 학위 이상 소지자(상담, 심리, 사회복지 관련 전공자) • 성 관련 또는 인권 관련 상담 경험자 • 성희롱, 성폭력, 인권 등 관련 자격증(또는 교육이수증) 소지자 • 관련 기관(인권센터, 성평등센터 등) 경력자 • 「국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의거한 취업지원자 |

3 채용(계약)기간 및 근무조건

가. 채용(계약)기간: 채용일로부터 1년

※ 대학 사정에 따라 계약기간 최대 1년 범위 내에서 재계약 검토 가능

나. 급여: 대구대학교 계약직원 보수규정에 따름(월급여 2,032,600원)

다. 근무조건

- 근무일 및 근무시간: 월~금(평일) 09:00~17:00(1일 7시간 / 주35시간)
- 휴게시간: 12:00~13:00
- 휴일: 주휴일(일요일), 국가공휴일
- 근무지: 경산캠퍼스

4 접수기간 및 방법

가. 접수마감: 2025. 9. 14.(일)

나. 접수방법

- 인터넷(<http://mcms.daegu.ac.kr/user/recruit/>) 에 바로 접속하여 접수 또는 대구대학교 홈페이지 ⇨ 직원채용(하단 오른쪽) ⇨ 계약직원 채용 ⇨ 접속하기(계정생성, 로그인) ⇨ 채용 분야별 [인권센터 계약직원 신규 채용(R)] 선택 ⇨ 지원서 및 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류 업로드 ⇨ **저장, 발송**

5 채용방법 및 일정

| 채용방법(전형) | 합격자 발표 | 비고 |
|-------------------------|------------------------|------------------|
| 1차 서류전형 | 개별통지 (이메일 또는 전화 통지) | 2025년 9월 중 |
| 2차 면접전형 (1차 합격자에 한함) | 개별통지 (이메일 또는 전화 통지) | 2025년 9월 중 |
| 최종 합격자 (2차 합격자에 한함) | 개별통지 (이메일 또는 전화 통지) | 2025년 10월 중 임용예정 |

※ 대학 사정에 의해 위 일정은 변경될 수 있음.

6 제출서류

- (공통-필수) 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(붙임 서식 작성)
- (공통-필수) 최종학력증명서(졸업증명서)
- 우대사항에 대한 증빙자료 사본(해당자에 한하여 제출)
 - ※ 우대사항에 대한 증빙자료 미제출시 우대사항이 적용되지 않을 수 있음
 - ※ 지원서 등은 하나의 PDF 파일로 변환하여 제출
 - ※ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 반드시 **서명날인** 하여 제출
 - ※ 지원서 상에 자격사항, 경력사항 등을 상세히 기술할 것

7 기타사항

- 지원서 내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소되며, 향후 지원이 제한됨
- 지원서 접수 또는 전형 결과 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음
- 기존 계정 재사용 및 1개의 계정으로 여러 채용분야에 지원 불가(채용분야별 각각 계정 생성)
- 「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)

2025. 9.

대구대학교 총장