

# 2023학년도 2학기 대구대학교 신규직원 채용 공고

## 1 채용직종 및 인원

채용직종	채용분야	인원	임용예정일
정규직(일반직)	일반행정	○명	2023. 11. 1.자

## 2 채용분야 및 지원자격

채용분야	지원자격 및 우대사항	
일반행정	필수 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 4년제 정규대학 졸업(학사) 이상 학력소지자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학사학점 100점 만점 환산점수 80점 이상</li> </ul> </li> <li>■ 외국어 성적: 최소 1개 이상 기준 점수를 상회하는 자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영어: TOEFL iBT 80점, TOEIC 700점, TOEIC-S 120점, OPic IM1, New TEPS 260점</li> <li>- 일본어: JLPT 2급, JPT 700점</li> <li>- 중국어: 新HSK 5급 180점</li> </ul> </li> <li>※ 2021. 11. 1. 이후 취득한 성적만 인정함</li> <li>■ 남자는 병역필 또는 면제자</li> <li>■ 공무원 임용 및 해외여행에 결격사유가 없는 자</li> <li>■ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 따른 성범죄자 취업 제한 사항에 해당되지 않는 자</li> </ul>
	우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공인노무사 자격증 소지자: 학사학점 및 외국어 성적 적용 예외</li> <li>■ 대학 행정부서에서 2년 이상 근무한 자</li> <li>■ 국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거 취업지원대상자</li> </ul>

## 3 접수기간 및 방법

- 접수기간: [2023. 9. 11.\(월\)~9. 20.\(수\) 17:00 까지](#)
- 접수방법: 인터넷 접수(<http://mcms.daegu.ac.kr/user/recruit/>)

### 【접수 관련 안내사항】

1. 채용분야를 반드시 확인하고 지원하시기 바랍니다.
2. 합격자 확인여부는 본인의 ID와 비밀번호로 확인 가능하오니, **본인의 ID와 비밀번호를 반드시 기억하시기 바랍니다.**

## 4 전형방법 및 일정

### ○ 전형방법

채용분야	1차	2차	3차
일반행정	서류전형	실무면접전형 심층면접전형	최종면접

※ 전형방법은 사정에 따라 변경될 수 있음

### ○ 전형일정

일자	내용	비고
9. 11.(월) ~ 9. 20.(수)	채용공고 및 접수	
9. 27.(수)	서류전형 합격자 발표	홈페이지게재
10. 5.(목)	실무면접전형/심층면접전형	
10. 11.(수)	실무면접전형/심층면접전형 합격자 발표	홈페이지게재
10. 17.(화)	최종면접	
추후 통지	최종 임용 제청 예정자 발표	개별통보
11. 1.(수)	신규임용	

※ 위 일정은 사정에 따라 조정될 수 있음

## 5 구비서류

### ○ 지원서 접수시 업로드하고, 최종합격자만 원본 제출: 파일명 - 지원자성명.pdf

- 대학 졸업증명서 및 전학년 성적증명서(백분율 기재) 원본 각 1부.
- 대학원 졸업(수료)증명서 및 성적증명서(해당자) 원본 각 1부.
- 어학성적증명서(해당자) 1부.
- 자격증 사본(해당자) 1부.
- 경력증명서(해당자) 1부.
- 취업지원 대상자 증명서(해당자) 1부.

## 6 기타사항

- 지원서 상의 기재 착오 또는 누락으로 인한 연락 불능 등으로 인한 모든 책임은 지원자에게 있음
- 응시원서 내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소되며, 향후 지원이 제한됨
- 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음
- 임용 후보자에 대한 신원조회, 신체검사, 제출서류 진위검증 등의 과정에서 결격 사유가 확인될 경우 임용되지 않을 수 있음
- 채용 후 6개월 이상의 수습기간을 두며, 수습기간 중 근무성적이 현저히 불량한 때에는 임용 보류, 취소 또는 수습기간을 연장할 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(☎ 053-850-5312, hr@daegu.ac.kr)

2023. 9. 11.

대구대학교 총장