

대구대학교 경북통일교육센터 계약직원(간사) 신규채용 공고

1 채용분야/ 채용직급/ 주요 업무

채용분야	채용직급	주요 업무 내용
국비사업 행정 사업운영	계약직 (연봉-국비)	· 센터 사업 운영 및 관리업무 - 기획, 행정, 프로그램 운영 등 · 센터 예산관리 및 사업비 집행 · 기타 센터 운영에 필요한 업무

2 지원자격

1. 컴퓨터를 활용한 문서 작성 능력 우수자 우대
2. 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당되지 않는 자
3. 국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거한 취업지원자 우대

3 채용(계약)기간

- ☐ 채용(계약) 기간: 채용일로부터 ~ 2022. 12. 31.(2022년 사업기간)
- 근무평가에 따라 사업기간범위내 재계약 가능(총 사업기간 2024년 2월)

4 급여 및 근무조건

- ☐ 급여 및 근무지

급여	근무지
※ 2022년경북교육센터 운영 사업계획서상의 인건비 지급계획에 따름	대구대학교 경산캠퍼스 내 경북통일교육센터

- ☐ 근무조건

- 근무일 및 근무시간
- 평일(월-금) 09:00 ~ 18:00(주40시간)[휴게시간: 12:00-13:00]
- 휴일: 주휴일(일요일), 국가공휴일

5 접수기간 및 방법

☐ 접수 마감일: 2022. 03. 28.(월)

☐ 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) ⇨ [[대구대학교 경북통일교육센터 계약직원\(간사\)신규 채용](#)]
선택 ⇨ 지원서 및 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류
업로드 ⇨ **저장, 발송**

6 전형방법 및 일정

구분	합격자 발표	일정	비고
서류 및 면접심사	개별 통지 (문자 또는 이메일)	2022년 3월 중	
최종 합격자 통지	개별 통지 (문자 또는 이메일)	2022년 3월 중	2022.4.1. (예정)

※ 위 일정은 대학내 사정에 따라 변경될 수 있음.

7 제출서류

☐ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(붙임 서식 작성)

- 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 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. 3.

대구대학교 총장