

계약직원(벤처스타트업 아카데미 사업단) 신규 채용 공고

2023년 벤처스타트업 아카데미 사업단 직원(계약직) 채용사항을 다음과 같이 안내하오니
관심이 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

1 채용분야/채용직급/주요 업무내용

분야	직급	주요 업무 내용
벤처스타트업 아카데미 사업단	계약직 (연봉-국비사업)	<ul style="list-style-type: none">사업단 행정 업무 지원사업단 연차보고서 업무 지원그 외 사업단 운영을 위해 필요한 사항

2 채용기간 및 근무조건

가. 계약기간: 채용일 ~ 2024. 2. 29.

나. 2023년도 벤처스타트업 아카데미 사업단 사업 종료시까지(단, 차년도 사업 진행 시 근무평가에 의해 계약기간을 연장할 수 있음)

다. 급여: 2023년 벤처스타트업 아카데미 사업단 전담인력 인건비 지급계획에 의함

분야	급여	근무조건
벤처스타트업 아카데미 사업단	<ul style="list-style-type: none">해당 사업운영 예산범위 내에서 지급함 (연봉 약 30,000,000원 내외)- 매월 정액 지급, 4대보험 개인부담금 포함- 경력에 따라 연봉은 조정될 수 있음	<ul style="list-style-type: none">주5일 근무월-금 09:00-17:00[주35시간] (휴게시간 12:00-13:00)주휴일, 공휴일

3 지원자격 요건

가. 4년제 대학 이상 졸업자

나. 남자는 병역필 또는 면제자

다. 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당되지 않는 사람
라. 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않는 자

마. 국비사업 관련 행정업무 유경력자 우대

4 접수기간 및 방법

가. 접수마감: 2023. 3. 24.(금)

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) ⇨ 해당 채용 분야[계약직원(벤처스타트업아카데미) 신규 채용] 클릭 ⇨ 지원서 및 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류 업로드 ⇨ **저장, 발송**

5 채용방법 및 전형일정

채용방법(전형)	합격자 발표	비고
1차 서류전형	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2023년 3월 중
2차 면접전형 (1차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2023년 3월 중
최종 합격자 (2차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2023년 4월 중 임용예정

※ 대학 사정에 의해 위 일정은 변경될 수 있음.

6 제출서류

- 지원서 및 자기소개서(붙임 서식 작성)
 - 개인정보수집 동의(붙임 서식 작성)
 - 최종 학력증명서(졸업증명서) 및 성적증명서 각 1매(석사학위 이상 소지자는 학부 졸업증명서 및 성적증명서도 함께 제출)
 - 우대 사항에 대한 증빙자료 제출
- ※ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 반드시 서명날인 하여 제출
- ※ 지원서 상에 자격사항, 경력사항 등을 상세히 기술할 것
- ※ 지원서 등은 PDF 파일로 변환하여 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)

2023. 3.

대구대학교 총장