

# 대구대학교 경북통일교육센터 계약직원(간사) 신규 채용 안내

## 1 채용분야/ 채용직급/ 주요 업무

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

## 2 지원자격

1. 학력, 전공, 자격 제한 없음
2. 컴퓨터를 활용한 문서 작성 능력 우수자 우대
3. 「아동·청소년 정보보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당되지 않는 자
4. 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 2월까지 예정)

## 4 급여 및 근무조건

- ☐ 급여 및 근무지

| 급여  | 근무지                       |
|---|---------------------------|
| ※ 2022년경북교육센터 운영 사업계획서상의<br>인건비 지급계획에 따름(월195만원/세전) | 대구대학교 경산캠퍼스 내<br>경북통일교육센터 |

☐ 근무조건

☐ 근무일 및 근무시간

- 평일 09:00 ~ 18:00(주40시간)[휴게시간: 12:00-13:00]

☐ 휴일: 주휴일(일요일), 국가공휴일

## 5 접수기간 및 방법

☐ 접수 마감일: 2022. 6. 27.(월) 17:00

☐ 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) ⇨ [[계약직원\(경북통일교육센터-국비사업 행정\) 신규채용](#)]  
선택 ⇨ 지원서 및 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류  
업로드 ⇨ **저장, 발송**

## 6 전형방법 및 일정

| 구분         | 합격자 발표               | 일정         | 비고 |
|------------|----------------------|------------|----|
| 서류 및 면접 심사 | 개별 통지<br>(문자 또는 이메일) | 2022년 6월 중 |    |
| 최종 합격자 통지  | 개별 통지<br>(문자 또는 이메일) | 2022년 7월 중 |    |

※ 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. 6. 20.

대구대학교 총장