

## 대구대학교(출산휴가 대체인력)계약직원 신규 채용 안내

### 1 채용분야/ 채용직급/ 주요업무

채용분야	채용직급	주요 업무
정보통신대학 학사행정/학부전담	계약직	·학사행정(학적변동, 유고 결석원 처리 등) ·학부 행사 지원 ·기타 학부관련 업무

### 2 지원자격

지원 자격
1. 학사학위 이상인 자 2. 남자는 군필 또는 면제자 3. 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당되지 않는 자 4. 국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 취업지원자 우대

### 3 채용(계약)기간 및 근무조건

- ☐ 채용(계약)기간: 채용일로부터 직원 출산휴가 종료일까지
- 직원 육아휴직 신청시 근무평가에 따라 육아휴직 종료시까지 계약기간 연장 가능
- 2022. 8. 중 근무개시 예정
- ☐ 급여 및 근무지

급여(대구대학교 계약직원 보수규정에 따름)	근무지
· 월185만원(세전), 매월 정액 지급 · 명절휴가비(설, 추석 각 1회 지급) ※ 대구대학교 계약직원 보수규정에 따른 책정	대구대학교 경산캠퍼스

#### ☐ 근무조건

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

## 4 지원서 접수 기한 및 방법

□ 지원서접수 기한: 2022. 8. 17.(수)

□ 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) ⇒ [정보통신대학(출산휴가 대체인력)계약직원 신규채용] ⇒ 지원서 및 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류 업로드 ⇒ 저장, 발송

※ 지원서 발송 후 반드시 접수 여부를 전화로 확인 할 것(053-850-5316 총무팀)

## 5 전형방법 및 일정

구분	합격자 발표	일정	비고
1차 서류전형 (지원자 대상)	개별 통지 (전화 또는 이메일)	2022년 8월 3주 중	
2차 면접심사 (1차 합격자에 한함)	개별 통지 (전화 또는 이메일)	2022년 8월 4주 중 (일자 추후 확정)	
최종 합격자 통지 및 임용	개별 통지 (전화 또는 이메일)	2022년 8월 중 예정	

※ 위 일정은 대학내 사정에 따라 변경될 수 있음.

## 6 제출 서류

- 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(붙임 서식 작성)
- 최종 학력증명서(졸업증명서)
- 기타 경력증명서 및 업무관련 보유자격증 사본 등 (최종합격자에 한하여 제출)
  - ※ 경력, 자격, 취업지원대상과 관련된 사항은 지원서에 상세히 기술
  - ※ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 반드시 서명날인 하여 PDF 파일로 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)

2022. 8

대구대학교 총장