

대구대학교 평생교육원(대구광역시 중증중복발달장애인 돌봄센터-‘라운센터’)
계약직원 신규 채용 안내

1 채용분야/ 채용직급/ 주요 업무

채용분야	채용직급	주요 업무내용
행정/사무원	계약직 (연봉-국비)	• 센터 행정 및 회계 제반업무

2 지원자격

필수	채용 우대사항
1. 4년제 대학 졸업자 2. 남자는 군 복무 이행 또는 면제자 3. 「아동·청소년 성 보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 대학 및 사회복지시설 취업제한 사유에 해당 되지 않는 자	1. 대학 또는 사회복지시설 등에서의 행정업무 유경력자 2. 컴퓨터 활용 및 전산회계 우수자 3. 사회복지사 자격증 소지자 4. 국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거한 취업지원자

3 채용(계약)기간 및 근무조건

□ 채용(계약)기간

- 채용일(2023.1.중)로부터 ~ 2023. 12. 31.(사업회계년도)
- 근무평가에 따라 사업지정 협약기간 내 재계약 가능

□ 급여 및 근무지

급여	근무지
2023년 사회복지 이용시설(장애인) 종사자 기본급 권고 기준에 준하여 사업예산 범위내에서 책정 원칙	대구대학교 대구캠퍼스(남구 대명동 소재)내 대구광역시 중증중복 발달장애인 돌봄센터 ‘라운센터’

□ 채용(계약) 기간

- 근무일 및 근무시간: 월-금 08:30 ~ 17:30(1일 8시간 기준) 원칙
- 휴게시간: 근무시간 중 1시간 부여(센터 내부 기준에 따름)
- 휴일: 주휴일(일요일), 국가공휴일

4 접수기간 및 방법

□ 접수 마감일: 2022. 12. 14.(수) ~ 2022. 12. 28.(수)[15일간]/토·일포함

□ 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\(중증중복발달장애인 돌봄센터\) 신규채용](#)] 선택 ⇨ 지원서 및 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류 업로드 ⇨ **저장, 발송**

※ 지원서 및 자기소개서 발송 후 접수사항을 전화로 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.(대구대학교 사무처 총무팀 053-850-5316)

5 전형 방법 및 일정

□ 전형방법

- 서류심사 및 면접심사

□ 전형일정

- 기간: 2022년 12월 마지막 주 ~ 2023년 1월 첫째 주 중 실시
 - 전형별 합격자에게 이메일 또는 전화로 개별 통지 예정
- 최종 합격자 발표: 2023년 1월 둘째 주(2023년 1월 9일 ~ 13일) 중
- 임용일: 2023년 1월 중 예정

6 제출서류

□ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(붙임 서식 작성)

□ 최종 학력증명서(졸업증명서)

- 경력, 취업지원대상과 관련된 사항은 지원서에 상세히 기술
- 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 반드시 서명날인 하여 PDF 파일로 제출
- 지원 관련 증빙서류는 PDF 파일로 변환하여 함께 제출

7 기타

- 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. 12.

대구대학교 총장