

대구대학교 계약직원(자산관리팀) 신규 채용 재공고

1 채용분야/채용직급/주요 업무내용

분야	직급	주요 업무 내용
자산관리팀 (물류센터)	계약직(연봉)	- 경산 및 대명동 캠퍼스 전체 자산성 물품(가구류, 기계류)의 실물 관리, 이관, 폐기 - 교육, 연구 업무 지원을 위한 물품 재활용사업 운영·관리 - 재활용 가능 물품 점검, 수리 등

2 채용기간 및 근무조건

가. 계약기간: 채용일 ~ 1년(학교 사정에 따라 최대 1년 범위 내 재계약 여부 검토 가능)

나. 급여: 대구대학교 계약직원 보수규정에 따름

다. 근무조건

- 근무시간: 월~금 09:00~17:00(주35시간)
- 휴게시간: 12:00~13:00
- 휴일: 주휴일(일요일), 국가공휴일
- 근무지: 경산캠퍼스

3 지원자격 요건

가. 학력 제한 없음

나. 운전면허증(1종 이상) 소지자

다. 신체 건강한 자

라. 남자는 병역의무 이행 또는 면제자

마. 「아동·청소년 정보보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당되지 않는 사람

바. 대학 등 공공기관에서 관련 업무 유경력자 우대

사. 국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거한 취업지원자 우대

4 접수기간 및 방법

가. 접수마감: 2025. 6. 14.(토)

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[[대구대학교 계약직원\(자산관리팀 물류센터\) 신규 채용\(R\)](#)] 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)	2025년 6월 중
2차 면접전형 (1차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2025년 6월 중
최종 합격자 (2차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2025년 6월 중 임용예정

※ 대학 사정에 의해 위 일정은 변경될 수 있음.

6 제출서류

□ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(붙임 서식 작성)-**필수**

- 지정 서식 **이외의 서식**으로 작성하여 제출할 경우 **불이익**이 있을 수 있음

□ 경력증명서, 기타 업무관련 보유 자격증 사본(**최종전형 합격자에 한하여 제출**)

※ 경력, 자격, 취업지원대상과 관련된 사항은 지원서에 상세히 기술 할 것

- 최종전형 합격 후 제출된 서류와 지원서의 기재된 사항이 사실과 다를 경우 합격이 취소됨

※ 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
- ☐ 기존 계정 재사용 및 1개의 계정으로 여러 채용분야에 지원 불가(채용분야별 각각 계정 생성)
- ☐ 「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)

2025. 6.

대구대학교 총장