

대구대학교 계약직원(대학원 행정실) 신규 채용 안내

1 채용분야/ 채용직급/ 주요 업무

채용분야	채용직급	주요 업무 내용
대학원 행정실	계약직	• 일반대학원 외국인특별전형 업무 지원 • 일반대학원 외국인 유학생 표준입학허가서 발급 및 비자 관련 업무 • 일반대학원 외국인 유학생 학사 업무 지원

2 지원자격 요건

- 가. 학사학위 이상 소지자(2025년 8월 졸업예정자 가능)
- 나. 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않는 자
- 다. 남자(한국 국적)는 병역 이행자 또는 면제자
- 라. 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당하지 않는 자
- 마. 중국어 가능자 우대
- 바. 국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 취업지원자 우대

3 채용(계약)기간 및 근무조건

- 가. 채용(계약)기간: 채용일로부터 1년
 - ※ 대학 사정에 따라 계약기간 최대 1년 범위 내에서 재계약 검토 가능
- 나. 급여: 대구대학교 계약직원 보수규정에 따름
- 다. 근무조건
 - 근무일 및 근무시간: 월~금 09:00~17:00(1일 7시간, 주35시간)
 - 휴게시간: 12:00~13:00
 - 휴일: 주휴일(일요일), 국가공휴일
 - 근무지: 대구대학교 경산캠퍼스

4 접수기간 및 방법

가. 접수마감: 2025. 8. 10.(일)

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 대학원행정실] 클릭 ⇨ 지원서 및 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류 업로드 ⇨ **저장, 발송**

5 채용방법 및 일정

채용방법(전형)	합격자 발표	비고
1차 서류전형	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2025년 8월 중
2차 면접전형 (1차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2025년 8월 중
최종 합격자 (2차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2025년 9월 중 임용 예정

※ 대학 사정에 따라 위 일정은 변경될 수 있음.

6 제출서류

- ☐ (공통-필수) 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(**붙임 서식 작성**)
- ☐ (공통-필수) 최종학력증명서(졸업증명서 또는 졸업예정증명서)
- ☐ 우대사항에 대한 증빙자료 사본(해당자에 한하여 제출)
 - ※ 우대사항에 대한 증빙자료 미제출시 우대사항이 적용되지 않을 수 있음
 - ※ 지원서 등은 하나의 PDF 파일로 변환하여 제출
 - ※ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 반드시 **서명날인** 하여 제출
 - ※ 지원서 상에 자격사항, 경력사항 등을 상세히 기술할 것

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. 7.

대구대학교 총장