

계약직원(2023년 대학혁신지원사업 전담인력) 신규 채용 공고

2023년 대학혁신지원사업 직원(계약직) 채용사항을 다음과 같이 안내하오니 관심이 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

1 채용분야/채용직급/주요 업무내용

채용분야		채용직급	주요 업무 내용
국비 사업 행정	일반행정	계약직 (연봉- 국비사업)	<ul style="list-style-type: none"> • 대학혁신지원사업 관리 및 운영(사업비 집행 등) • 대학혁신지원사업 각종 프로그램 운영업무 <ul style="list-style-type: none"> - DU-혁신선도분야 육성사업 특성화 프로그램 관리 및 운영 - 융복합 전공교육 프로그램 기획 및 운영 - 사업비 집행 행정 처리 등 - HEART 핵심역량 강화-성장단계별 케어(중도탈락 예방) 프로그램 운영 - 학사상담 및 사업비 집행 행정 처리 등 • 프로그램 성과관리 • 기타 대학혁신지원사업 목적에 부합하는 업무
	이러닝 콘텐츠 제작/운영		<ul style="list-style-type: none"> • 대학혁신지원사업 관리 및 각종 프로그램 운영업무 • 이러닝(e-learning) 콘텐츠 제작 및 강좌 운영 • 홈페이지 및 홍보물 제작 관련 업무 <p>※ 면접 당일 포트폴리오 제출 필수</p>

2 채용기간 및 근무조건

가. 계약기간: 2023. 3. 1. ~ 2024. 2. 29(1년)

- 2023년도 대학혁신지원사업 종료시까지(단, 차년도 사업 진행시 근무평가에 의해 계약기간을 연장할 수 있음)

나. 급여: 2023년 대학혁신지원사업 전담인력 인건비 지급계획에 의함

분야	급 여	근무조건
국비 사업 행정	<ul style="list-style-type: none"> • 연봉 약 27,200,000원 ~ 약 28,000,000원 - 매월 정액 지급, 4대보험 개인부담금 포함 - 경력인정(대학에서의 대학혁신지원사업 근무 경력)에 따라 차등 지급 - 기타 제수당(명절수당, 가족수당, 급량비 등) 포함 - 시간외 근무 수당 및 종합건강검진 지원 - 성과급이 포함된 연봉이며 성과급은 근무평정에 따라 금액이 변동될 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> • 주5일 근무 • 월-금 09:00-17:00(주35시간) (휴게시간 12:00-13:00) • 주휴일, 공휴일

3 지원자격 요건

채용분야		구분	자격요건
전분야		공통	<ul style="list-style-type: none"> • 남자는 병역필 또는 면제자 • 대구대학교 교직원 임용 결격사유에 해당되지 않는 자 • 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당되지 않는 사람 • 국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거한 취업지원자 우대
국비사업행정	일반행정	필수 우대	<ul style="list-style-type: none"> • 4년제 대학(학사학위) 졸업자 이상 • 대학에서의 국비사업 또는 학사상담 관련 행정업무 유경력자 우대 • 국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거한 취업지원자 • 각 담당업무 별 유경력자 우대 • 컴퓨터 활용능력 우수자
	이러닝 콘텐츠 제작/운영	필수 우대	<ul style="list-style-type: none"> • 4년제 대학(학사학위) 졸업자 이상 • 디자인 개발 툴(Photoshop, 일러스트, Powerpoint, 한글, Flash, Dream weaver 등) 사용가능자 • 대학에서의 국비사업 관련 행정업무 유경력자 우대 • 국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거한 취업지원자

4 접수기간 및 방법

가. 접수마감: 2023. 02. 20.(월)

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[[대학혁신지원사업 계약직원\(국비사업행정\)신규 채용](#)] 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)	2023년 2월 중
2차 면접전형 (1차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2023년 2월 중
최종 합격자 (2차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2023. 3. 1.자 임용예정

※ 대학 사정에 의해 위 일정은 변경될 수 있음.

6 제출서류

- ☐ (공통) 지원서 및 자기소개서(붙임 서식 작성)
- ☐ (공통) 개인정보수집 동의(붙임 서식 작성)
- ☐ (공통) 최종학력증명서(졸업증명서)
- ☐ (국비사업행정-이러닝컨텐츠) 포트폴리오 제출
- ☐ 우대 사항에 대한 증빙자료는 최종합격자에 한하여 제출함
 - ※ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 반드시 서명날인 하여 제출
 - ※ 지원서 상에 자격사항, 경력사항 등을 상세히 기술할 것
 - ※ 지원서 등은 PDF 파일로 변환하여 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(☎ 053-850-5553)

2023. 2.

대구대학교 총장