

대구대학교(정보전산부) 계약직원 신규 채용 안내

1 채용분야/ 채용직급/ 주요 업무 내용

채용분야	채용직급	주요 업무 내용
정보통신 운영 및 관리	계약직 (연봉)	- 정보통신 기기(전자교환기, 전화 설치 등) 및 시설물 관리, 운영 - 교내 정보통신 관련 불편 사항 해소 및 민원 처리 등

2 채용기간 및 근무조건

- 계약기간: 채용일로부터 1년
 - 부서 업무 상황에 따른 인력 운영 계획 및 근무평가 등에 의해 최대 1년 범위 내에서 재계약 가능
- 급여: 대구대학교 계약직원 보수규정에 따름

급여	근무조건
○ 월190만원 ~ 195만원(세전, 4대보험 개인부담금 포함)범위내 내부 기준에 따라 책정 <ul style="list-style-type: none">- 매월 정액 지급- 명절휴가비 별도(설, 추석 각 35만원)	○ 주5일 근무 ○ 월-금 09:00-17:00[주35시간] (휴게시간 12:00-13:00) ○ 주휴일, 공휴일

3 지원 자격요건

자격요건
·남자는 병역필 또는 면제자 ·4년제 대학교 졸업자 ·컴퓨터 활용 능력 우수자 ·정보통신관련 전공자 우대 ·정보통신관련 업무경력자 우대 ·「아동·청소년 보호에 관한 법률」등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당되지 않는 자

4 지원서 제출기한 및 제출방법

□ 제출 마감일: 2022. 7. 20.(수)

□ 제출 방법: 온라인 접수

◎ 인터넷(<http://mcms.daegu.ac.kr/user/recruit/>) 에 바로 접속하여 지원가능 또는 대구대학교 홈페이지 ⇨ 직원채용(하단 오른쪽) ⇨ 계약직원 채용 ⇨ 접속하기 (계정생성, 로그인) ⇨ 해당 채용분야 [[대구대학교 정보전산부 계약직원 신규 채용](#)] 클릭 ⇨ 지원서, 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류 업로드 ⇨ 저장, 발송

※ 발송 후 담당 부서(053-850-5316)로 반드시 접수 확인하여 주시기 바랍니다.

5 전형방법 및 일정

□ 전형방법

구분	합격자 발표	비고
서류심사	개별 통지 (이메일 또는 전화 통지)	2022년 7월 중
면접심사 (서류심사 합격자에 한함)	개별 통지 (이메일 또는 전화 통지)	2022년 7월 중
최종 합격자 통지 (면접심사 합격자에 한함)	개별 통지 (이메일 또는 전화 통지)	2022. 8. 1.자 임용예정

※ 위 일정은 대학내 사정에 따라 변경될 수 있음.

6 제출서류

□ 지원서 및 자기소개서(붙임 서식 작성)

□ 개인정보수집 동의(붙임 서식 작성)

□ 최종학력증명서(졸업증명서)

□ 채용 우대사항: 지원서에 해당 사항을 작성할 것, 증빙 자료(컴퓨터관련 자격증, 업무경력 증명서 등)는 최종 합격자에 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 총무부(☎ 053-850-5316)

2022. 7.

대구대학교 총장