

대구대학교(비호생활관) 계약직원 신규채용 안내

1 채용분야 및 채용인원

채용분야	채용인원	채용직급	주요 업무 내용
RC 마스터 행정/학생상담	1명	계약직 (연봉)	<ul style="list-style-type: none">기숙사 RC(Residential college)교육프로그램 개발 및 운영학생상담(개별상담 및 집단상담) 프로그램 운영학생 생활지도(RC교육프로그램 참여 및 면학지도)학습법 연구, 기획, 관련 프로그램 운영관련 행정 업무 처리

2 지원자격

필수	채용 우대사항
<ol style="list-style-type: none">4년제 대학 이상 졸업자남자는 군복무 이행 또는 면제자「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당 되지 않는 자	<ol style="list-style-type: none">기숙사 RC(비교과 프로그램) 개발 및 운영 유경험자기숙사 관련 행정사무 유경험자국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거한 취업지원자

3 채용(계약)기간

채용일로부터 1년. 단, 근무평가 등에 의하여 최대 1년 범위 내에서 재계약 가능

4 급여 및 근무조건

대구대학교 계약직원 보수규정에 따라 지급

- 월190만원 내외, 단, 채용분야 관련 경력(군경력 포함)에 따라 대구대학교 계약직원 보수규정에서 정하는 호봉 가산 사항이 적용될 수 있음.

근무시간: 월~금 14:00 ~ 22:00(휴게시간 17:00 ~ 18:00)

주휴일 및 휴일: 일요일, 국가 공휴일

기숙사 내 숙소 및 일 1식(석식) 제공 가능

5 지원서 접수 및 방법

- 지원서 접수기한: [2023. 3. 20.\(월\)](#)
- 지원서 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) ⇨ [\[대구대학교 비호생활관 계약직원\(RC마스터\) 신규채용\(2023\)\]](#) 선택 ⇨ 지원서 및 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성)등 제출 서류 업로드 ⇨ **저장, 발송**

6 전형방법 및 일정

구분	합격자 발표	일정	비고
1차 서류심사	개별 통지 (전화 또는 이메일)	2023년 3월 중	
2차 면접심사 (1차 합격자에 한함)	개별 통지 (전화 또는 이메일)	2023년 3월 중	
최종 합격자 통지	개별 통지 (전화 또는 이메일)	2023년 3월 중	2023. 3. 중 임용 예정

※ 위 일정은 대학내 사정에 따라 변경될 수 있음.

7 제출서류

- 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(붙임 서식 작성)
- 최종 학력증명서(졸업증명서)
- 채용분야 관련 경력 등 증빙자료 사본(해당자에 한하여 제출)
 - 경력, 자격, 취업지원대상과 관련된 사항은 지원서에 상세히 기술
 - 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 반드시 서명날인 하여 PDF 파일로 제출
 - 기타 지원 관련 증빙 서류는 지원서 제출 시 PDF 파일로 함께 제출

8 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(☎ 053-850-5316)

2023. 3.

대구대학교 총장