

# 2022학년도 IPP형 일학습병행제사업 전담 계약직원 신규 채용 안내

## 1 채용분야 / 채용직급 / 주요 업무

채용분야	채용직급	주요 업무 내용
행정 (국비사업 운영)	계약직 (연봉- 국비사업)	· IPP형 일학습병행제 사업단 행정업무 - 사업프로그램 기획 및 진행 - 사업비 집행 및 회계 - 사업결과보고서(실적 및 평가) 작성 · 기타 사업 수행에 필요한 행정업무

## 2 지원자격

지원자격 및 우대사항
1. 4년제 대학 졸업자 2. 남자는 병역필 또는 면제자 3. 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당되지 않는 사람 4. 국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거한 취업지원자 우대

## 3 채용(계약)기간

☐ 채용(계약)기간: 채용일로부터 2022. 8. 31.

## 4 급여 및 근무조건

☐ 급여 및 근무지

급여	근무지
· 월 190만원(세 전) (※ 2022년 사업 인건비 책정 계획 및 지급기준에 따름) · 매월 정액 지급	대구대학교 경산캠퍼스

☐ 근무조건

○ 주5일 근무, 근무시간: 월-금 09:00 ~ 17:00(휴게시간: 12:00 ~ 13:00)

○ 휴일: 주휴일(일요일), 국가공휴일

## 5 접수기간 및 방법

□ 접수마감: 2022. 3. 22.(화)

□ 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) ⇨ 채용분야 [IPP형 일학습병행제사업단 계약직원 신규채용]  
선택 ⇨ 지원서 및 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류  
업로드 ⇨ 저장, 발송

## 6 전형방법 및 일정

구분	합격자 통지 방법	일정	비고
1차 서류전형	개별 통지 (이메일 또는 전화통지)	2022년 3월 중	
2차 면접심사 (1차 합격자에 한함)	개별 통지 (문자 또는 이메일)	2022년 3월 중	
최종 합격자 통지 (2차 합격자)	개별 통지 (문자 또는 이메일)	2022년 3월 중	2022. 4. 1.자

※ 위 일정은 대학내 사정에 따라 변경될 수 있음.

## 7 제출서류

□ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(붙임 서식 작성)

□ 최종학력증명서(졸업증명서)

※ 경력, 자격, 취업지원대상과 관련된 사항은 지원서에 상세히 기술

※ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 반드시 서명날인 하여 PDF 파일로 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 총무부( 053-850-5316)

2022. 3.

대구대학교 총장