

# 대구대학교(장애인위원회) 계약직원 신규 채용 공고

## 1 채용분야/ 채용직급/ 주요 업무

채용분야	채용직급	주요 업무 내용
행정 및 사무지원 (장애학생지원)	계약직	<ul style="list-style-type: none"><li>· 장애학생지원 관련 행정업무</li><li>· 장애학생 수업, 실습 등을 위한 이동 지원</li><li>· 장애학생 상담</li><li>· 기타 부서내 업무 지원</li></ul>

## 2 지원자격

지원 자격	
필수	채용 우대사항
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 4년제 대학 졸업자</li><li>2. 장애에 대한 이해도가 높은 자</li><li>3. 자동차 운전 가능한 자(1종 보통)</li><li>4. 남자는 군복무 이행 또는 면제자</li><li>5. 「아동·청소년 정보보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당되지 않는 자</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거한 취업지원자</li><li>2. 대학에서 특수교육, 장애학, 사회복지, 직업재활, 재활복지 등 장애인 관련 분야 전공한 자</li><li>3. 장애인식개선교육관련 자격(강사) 보유자</li><li>4. 장애인복지법에 규정하고 있는 장애인복지시설 등에서 장애인관련 업무에 종사한 경력이 있는 자</li><li>5. 대학 행정업무 유경력자</li></ol>

## 3 채용(계약)기간

☐ 채용(계약) 기간: 채용일로부터 1년

☐ 근무평가 결과에 따라 계약기간을 최대 1년 범위내 연장할 수 있음

☐ 2021년 9월 중 근무시작 예정

## 4 급여 및 근무조건

### ☐ 급여 및 근무지

급여	근무지
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 월 보수액: 월185만원</li> <li>· 명절휴가비(설, 추석 각 1회 지급)</li> <li>※ 대구대학교 계약직원 보수규정에 따른 책정</li> <li>· 기타 복리후생: 내부 기준에 따름</li> </ul>	<p>대구대학교 경산캠퍼스</p>

### ☐ 근무조건

#### ☐ 근무일 및 근무시간

- 월-금 09:00 ~ 17:00(주35시간)[휴게시간: 12:00-13:00]

#### ☐ 휴일: 주휴일(일요일), 국가공휴일

## 5 접수기간 및 방법

### ☐ 접수마감: 2021. 9. 9.(목) 까지

### ☐ 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) ⇨ [계약직원(장애인위원회) 신규 채용] 선택 ⇨ 지원서 및  
자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류 업로드 ⇨ **저장, 발송**

## 6 전형방법 및 일정

구분	합격자 발표	일정	비고
1차 서류전형	개별 통지 (문자 또는 이메일)	2021년 9월 중	
2차 면접심사 (1차 합격자에 한함)	개별 통지 (문자 또는 이메일)	2021년 9월 중	
최종 합격자 통지	개별 통지 (문자 또는 이메일)	2021년 9월 중	2021년 9월 중 근무개시 예정

※ 위 일정은 대학내 사정에 따라 변경될 수 있음.

## 7 제출서류

- ☐ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(붙임 서식 작성)
- ☐ 최종 학력증명서(졸업증명서)
- ☐ 경력 및 업무 관련 보유 자격 등 증빙자료 사본(해당자에 한하여 제출)
  - ※ 경력, 자격, 취업지원대상과 관련된 사항은 지원서에 상세히 기술
  - ※ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서는 반드시 서명날인 하여 PDF 파일로 제출
  - ※ 경력 및 자격 증빙 서류는 지원서 제출시 PDF 파일로 변환하여 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 총무부(☎ 053-850-5316)

2021. 9.

대구대학교 총장