

2021학년도 제1학기 대구대학교 학사운영직원 신규 채용 안내

1 채용분야 및 채용인원

직무분야	채용인원	채용직종(직급)	주요 담당 업무
비서 수행비서 운전	1명	학사운영직	· 비서행정(일정 관리, 경비처리 등 관련 행정) · 수행비서 업무(총장 외부 출장 수행 및 총장 관련 의전 업무 등) · 운전 업무(총장 외부 출장 및 출퇴근 차량 운전 업무) · 기타 관련 업무

2 지원자격

채용분야	지원자격 및 우대사항
필수	1. 4년제 대학교 졸업자 이상(전공 무관) 2. 자동차 운전 가능한 자(운전면허 1종 보통 소지자) 3. 남자는 병역필 또는 면제자 4. 대구대학교 교직원 임용 결격사유(국가공무원법 제33조에 준함)에 해당되지 않는 자 5. 해외여행에 결격사유가 없는 자 6. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 따른 성범죄자 취업 제한 사항에 해당되지 않는 자
우대사항	1. 컴퓨터 활용 능력(아래한글, 워드, 엑셀, 파워포인트 등) 우수자 2. 비서(수행비서 포함)업무 유경력자 3. 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의한 취업지원 대상자 우대

3 신분보장

☐ 대구대학교 학사운영직원 임용규정에 따른 정년 적용(기간의 정함이 없는 근로자)

4 급여 및 근무조건

☐ 대구대학교 학사운영직원 보수규정에 따른 호봉 책정

※ 경력인정 및 급여사항은 전화 문의 바람

□ 주휴일 및 휴일: 일요일, 국가 공휴일(단, 수행업무 특수성 의하여 필요한 경우 휴일을 다른 날로 대체할 수 있음)

5 지원서 접수 및 방법

□ 지원서 접수기간: 2021. 1. 21.(목) ~ 27.(수)

□ 지원서 접수방법

◎ 인터넷(<http://mcms.daegu.ac.kr/user/recruit/>) 에 바로 접속 ⇨ 계정생성, 로그인
⇨ 지원서 등 작성 파일 업로드

※ 대구대학교 홈페이지 ⇨ 직원채용(하단 오른쪽) ⇨ 학사운영직원 채용 ⇨
접속하기⇨ 해당 분야[대구대학교 학사운영직원(비서, 수행비서) 신규채용] 클릭

6 전형방법 및 일정

구분	일정	비고
지원서 접수	2021. 1. 21.(목) ~ 27.(수)	
직무종합검사 대상자 안내	2021. 1. 29.(금)	개별안내(이메일 또는 전화)
직무종합검사(인성, 적성)	2021. 1. 30.(토) 13:00 ~	
(1차) 합격자 발표	2021. 2. 5.(금)	합격자에 한해 개별통지
(2차) 면접 전형	2021년 2월 둘째 주	일시 추후 통지
면접전형 합격자 발표	2021년 2월 셋째 주	합격자에 한해 개별통지
(3차) 최종 면접	2021년 2월 셋째 주	일시 추후 통지
신규 임용	2021. 3. 1.자	예정

※ 위 전형 방법 및 일정은 대학내 사정에 따라 변경될 수 있음.

7 제출서류

□ (필수) 지원서 및 자기소개서(붙임 서식 작성)

□ (필수) 개인정보수집 동의(붙임 서식 작성)

□ (필수) 최종 학력증명서(졸업증명서)(지원서 접수시 제출)

□ (필수) 운전면허증(1종 보통) 사본(지원서 접수시 제출)

☐ (해당자) 경력 또는 재직증명서[면접전형일에 제출] 1부.

☐ (해당자) 채용분야 관련 자격증명서[면접전형일에 제출] 1부.

☐ (해당자) 취업지원대상자 증명서 1부.

※ 경력, 자격, 취업지원대상과 관련된 사항은 지원서에 상세히 기술

※ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 반드시 서명날인 하여 제출

8 기타사항

☐ 지원서 내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소되며, 향후 지원이 제한됨.

☐ 지원서 접수 결과, 지원자가 선발 예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

☐ 문의처: 대구대학교 사무처 총무부(☎ 053-850-5316)

2021. 1. 20.

대구대학교 총장