

# 2022년도 제7차 계약직원(장애인 행정인력) 공개채용 공고

## 1 채용분야 및 근무조건

### □ 채용분야

가. 채용분야 ※ 타공고와 중복지원 불가능

직종/직명		활용부서	응시코드	채용 예정인원	연봉수준	계약기간
장애인 행정인력	행정원	임용 후 배치	SA-01	4명	3,421만원	임용일로부터 1년간 (재계약 평가를 통해 계약 연장 가 능하며, 총 임용기간은 2년 이내)
	사무원		SA-02	5명	2,542만원	

※ 시간외 수당 등 별도

※ 임용자의 기존 경력은 연봉 산정 시 반영되지 않음

※ 세부 채용분야는 4.세부 채용분야 참고

나. 고용형태 : 기간제 근로자(계약기간 만료 후 정규직 전환 없이 고용관계 소멸)

### □ 근무조건

가. 근무시간 : 09시~18시(1일 8시간, 주5일 근무)

나. 복지후생 : 4대보험 가입 등

다. 근무장소 : 대구경북과학기술원(대구광역시 달성군 현풍읍 소재)

## 2 자격요건 및 심사사항

### □ 자격요건

가. 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제3조 및 제4조에 해당하는 장애인

나. 학위 및 전공 무관

다. 대구경북과학기술원 연구원 및 일반직원 인사규정 제13조에 해당되지 않는 자

〈대구경북과학기술원 연구원 및 일반직원 인사규정 제 13조〉

- 국가공무원법 제33조 각호에 해당하는 자
- 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조에 의해 취업제한 명령을 받은 자
- 부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 의하여 취업제한을 받고 있는 자
- 면제자(병역특례 대상자 포함)를 제외하고 병역을 필하지 않았거나 병역법 제76조에 따른 병역의무 불이행자
- 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소 또는 면직된 자로서 그 취소 또는 면직 일자로부터 5년이 경과되지 않은 자

□ **심사 공통사항**

- 가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 의거하여 가점 부여 대상자에게는 면접전형부터 5% 또는 10%의 해당 가산점 부여
- 나. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

---

**3**      **접수 및 문의처**

---

□ **접수 및 문의처**

- 가. 접수기간 : ‘22.8.12.~ ‘22.8.26.(한국시간 기준 10:00까지)
- 나. 접수방법 : 인터넷 지원서 접수(<https://dgist.recruiter.co.kr>)
- ※ 우편, 이메일 접수는 실시하지 않음
- 다. 문의 : [recruit@dgist.ac.kr](mailto:recruit@dgist.ac.kr), 053-785-1218

## 4

## 세부 채용분야 ※중복지원 불가능

## □ 장애인 행정인력

응시분야	임용 후 배치	세부분야	응시직급	응시코드	채용 예정인원	
			행정원	SA-01	4명	
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학위 및 전공 : 무관</li> <li>- TOEIC 500점 이상 또는 동등 자격자</li> </ul>					
	구분	TOEIC	New TEPS	TOEFL	TOEIC-S	OPIc
	점수	500	196	56	100	IM1
* 외국인과의 원활한 의사소통을 위한 영어 능력 검증을 위해 공인영어성적 요구						
수행직무	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 아래의 직무 중 한가지 수행</li> <li>- 자산관리, 납품관리 등의 구매·계약 업무</li> <li>- 출납 및 지출업무</li> <li>- 기타 학사행정, 연구행정, 일반행정 등 행정업무</li> </ul>					
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대학 공공기관 정부출연연구기관 등에서 연구행정 업무 경험자</li> <li>- 외국어(영어) 능력 우수자</li> <li>- 한글, MS-Office 등 컴퓨터 활용능력 우수자</li> </ul>					
계약기간	임용일로부터 1년간 (재계약 평가를 통해 계약 연장 가능하며, 총 임용기간은 2년 이내)					
급여수준	3,421만원					
고용사업	학사지원인력인건비					

응시분야	임용 후 배치	세부분야	응시직급	응시코드	채용 예정인원
			사무원	SA-02	5명
자격요건	학위 및 전공 무관				
수행직무	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 아래 직무 중 한가지 수행</li> <li>- 자산관리, 납품관리 등의 구매·계약 보조업무</li> <li>- 출납 및 지출 보조업무</li> <li>- 기타 학사행정, 연구행정, 일반행정 등 행정업무 사무지원</li> </ul>				
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대학 공공기관 정부출연연구기관 등에서 연구행정 업무 경험자</li> <li>- 외국어(영어) 능력 우수자</li> <li>- 한글, MS-Office 등 컴퓨터 활용능력 우수자</li> </ul>				
계약기간	임용일로부터 1년간 (재계약 평가를 통해 계약 연장 가능하며, 총 임용기간은 2년 이내)				
급여수준	2,542만원				
고용사업	학사지원인력인건비				

## 5

## 세부 채용일정

전형단계	내 용	합격배수	일정(예정)
지원서 접수	채용 온라인 홈페이지 지원 ( <a href="https://dgist.recruiter.co.kr">https://dgist.recruiter.co.kr</a> )	-	공고일로부터 15일간
서류심사	자격, 경력 및 실적, 직무 수행능력 등 평가	6배수 이내	8월 5주차
인성검사	온라인 인성검사	6배수 이내	8월 5주차
면접심사	전문능력, 경력 및 실적, 실무 활용도 등 평가	1배수 이내	8월 5주차 이후
임용	최종 합격자 임용	-	9월 5일 이후

※ 상기 일정은 변동될 수 있으며, 각 단계별로 합격여부 및 전형일정 개별 통보 예정

## 6

## 접수 및 제출 서류

### 가. 입사지원 시

제출서류 목록(제출기한 : 공고 마감일)
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입사지원서 및 자기소개서, 경력기술서(해당자) 각 1부 ... 채용 홈페이지를 통해 작성 및 접수</li> <li>○ 국가보훈대상자(취업보호대상자증명서) 및 장애인(장애인증명서)관련 서류(해당자에 한함)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부가점은 관련 증빙서류를 제출한 자에 한하여 인정함</li> </ul> </li> </ul>

### 나. 면접심사 대상자(서류심사 합격자)

제출서류 목록(제출기한 : 별도 공지)		
지원자	필수 제출 서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대학 및 대학원 졸업(예정)증명서 및 전 학년 성적증명서 사본 각 1부 ※ 석박사 학위 취득자는 학부 및 대학원 졸업(예정)증명서, 전 학년 성적증명서를 모두 제출</li> <li>○ 각 근무기관의 경력증명서 또는 재직증명서 사본 각 1부 (해당자)</li> <li>○ 외국어 능력시험 성적 사본 (해당자)</li> <li>○ 자격증 사본 (해당자)</li> </ul>
	기타 서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기타 입사지원과 관련된 증빙서류 사본</li> </ul>

- 1) 입사지원서 상의 내용과 증빙서류가 상이하거나 관련 증빙서류를 미제출하는 경우 불합격 처리할 수 있음
- 2) 응시자 증빙서류 원본은 최종 합격자 발표 후 접수
- 3) 제출서류는 사실 확인을 위함이며 면접위원에게 제공되지 않음

- 제출된 서류가 허위로 판명되는 경우 합격을 취소할 수 있으며, 최종 합격자에게는 임용에 관한 추가 서류를 요청할 수 있음
- 응시 분야 간 및 접수기간 내 타공고와 중복지원 불가하므로 자격요건 및 지원 분야의 적합여부를 확인한 후 제출
- 불가피한 경우 부서의 상황에 따라 화상면접 진행할 수 있음
- 최종 합격자의 자진 입사 철회, 중도퇴직, 부정채용 발견 시 발생할 수 있는 업무 공백에 대비하여 적격자 있을 시 예비후보자를 선정할 수 있음(임용일로부터 1년 이내에 임용되지 않을 경우 자격 자동 소멸)
- 최종 불합격한 지원자의 경우 최종 합격 발표일로부터 15일 이내 이의신청 및 제출 실물 서류에 대한 반환 청구\*를 요청할 수 있으며, 채용 서류는 최종 합격자 발표 후 30일간 보관 후 파기함
  - 온라인 제출 서류 및 지원자의 자발적 제출 서류는 반환하지 않음
  - \* 요청 방법 : 이메일(recruit@dgist.ac.kr)
- 부정 합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)에 대하여 합격 또는 임용 취소할 수 있음
- 우리원은 신규 임용자의 배우자, 4촌 이내 혈족과 인척 중 우리원 재직자를 조사하며, 그 인원은 분기별로 우리원 홈페이지를 통해 공개함
- 공고기간 내, 지원서에 제출한 경력사항에 대해서만 인정
- 기타 채용에 관한 사항은 본원 규정에 의함