

# 대구대학교(K-PACE센터) 계약직원 신규 채용 공고

## 1 채용분야/ 채용직급/ 주요 업무

채용분야	채용직급	주요 업무 내용
생활지도 및 행정	계약직 (연봉)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• K-PACE센터 재학생(발달장애인) 학교 생활적응을 위한 상담 및 기숙사 생활지도 총괄</li> <li>• K-PACE센터 기숙사 교육지원 조교 관리</li> <li>• K-PACE센터 재학생 학부모 상담</li> <li>• 상담 및 생활지도 관련 행정업무</li> </ul>
직무지도 및 행정	계약직 (연봉)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교내·외 인턴실습 관리 및 업체 개발</li> <li>• 재학생 직무지도 및 취업업무</li> <li>• K-PACE센터 재학생 실습실 관리</li> <li>• 동물매개활동 관리 및 지원</li> <li>• 재학생 및 학부모상담</li> </ul>

## 2 지원자격

채용분야	구분	자격요건
생활지도 및 행정 직무지도 및 행정	필수	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4년제 대학 졸업자(학사학위 이상)</li> <li>• 남자는 군복무 이행 또는 면제자</li> <li>• 대구대학교 교직원 임용 결격사유에 해당하지 않는 자</li> <li>• 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당하지 않는 사람</li> </ul>
	우대	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 특수교육, 사회복지, 직업재활, 재활복지(심리상담사, 청소년상담사, 성폭력상담사)분야 학사학위 이상인 자</li> <li>• 관련분야 자격증 소지자</li> <li>• 상담 및 사례관리 경력자</li> <li>• 장애인복지법에 규정하고 있는 장애인 사회복지시설 및 주간보호센터, 장애인복지관 등에서 장애인 관련 업무에 2년 이상 종사한 자</li> <li>• 운전면허 1종 보통 소지자 우대</li> <li>• 관광서 및 공공기관 경력자</li> </ul>

## 3 채용기간

□ 채용(계약) 기간: 채용일로부터 1년

※ 근무평가 결과에 따라 계약기간을 최대 1년 범위 내 연장할 수 있음

## 4 급여 및 근무조건

### □ 급여 및 근무지

급여	근무지
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 월 보수액: 월190만원 내외(단, 군경력 등에 의해 일부 조정 가능)</li> <li>• 명절휴가비(설, 추석 각 1회 지급)</li> <li>• 기타 복리후생: 내부 기준에 따름</li> </ul>	<p>대구대학교 경산캠퍼스</p>

### □ 근무조건

가. 근무일: 월~금 09:00~17:00 / 주35시간, 토요일 휴무 원칙 / 휴게시간 12:00~13:00

나. 근무일 중 주 1회 14:00~22:00 근무(휴게시간 17:00~18:00)

※ 휴게시간은 근무상황에 따라 협의하에 조정될 수 있음

다. 휴일: 주휴일(일요일), 국가공휴일

## 5 접수기간 및 방법

가. 접수마감: 2023. 3. 26.(일)

나. 접수방법

- 인터넷(<http://mcms.daegu.ac.kr/user/recruit/>) 에 바로 접속하여 접수 또는 대구대학교 홈페이지 ⇨ 직원채용(하단 오른쪽) ⇨ 계약직원 채용 ⇨ 접속하기(계정생성, 로그인) ⇨ 해당 채용 분야 [**K-PACE센터 계약직원 신규 채용(N)**] 클릭 ⇨ 지원서 및 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류 업로드 ⇨ **저장, 발송**

다. 기존 계정 재사용 불가하며 하나의 계정으로 여러 분야 지원할 수 없음

## 6 채용방법 및 일정

채용방법(전형)	합격자 발표	비고
1차 서류전형	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2023년 3월 중
2차 면접전형 (1차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2023년 3월 중
최종 합격자 (2차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2023년 4월 중 임용예정

※ 대학 사정에 의해 위 일정은 변경될 수 있음.

## 7 제출서류

- 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(붙임 서식 작성)
- 최종 학력증명서(졸업증명서)
- 경력 및 업무관련 보유 자격 등 증빙자료(해당자에 한하여 제출)
  - ※ 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 총무팀(☎ 053-850-5316)

2023. 3.

대구대학교 총장